

Forretningsorden for udvalgene i Lyngby-Taarbæk Kommune 2026-2029

Udvalgets møder

§ 1 Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Udvalgets møder er ikke offentligt tilgængelige.

Stk. 2. Udvalget kan tillade, at personer ansat i kommunen overværer møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner for udvalget, eller fordi udvalget finder det ønskeligt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan overvære såvel udvalgets forhandlinger som afstemninger.

Stk. 3. Udvalget kan tillade, at andre personer kan overvære møderne i det omfang, det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan dog ikke overvære selve sagens behandling.

Stk. 4. Udvalget kan invitere den øvrige kommunalbestyrelses medlemmer til at overvære forhandlingerne, når det er ønskeligt for en sags oplysning.

Stk. 5. Borgmesteren har ret til at deltage i udvalgmøder uden stemmeret.

§ 2 Udvalget træffer for hvert kalenderår beslutning om, hvornår udvalgets ordinære møder afholdes, ud fra den mødekalender Kommunalbestyrelsen har fastlagt.

Stk. 2. Omlægning af et ordinært fysisk udvalgmøde, til et virtuelt møde kræver enighed i udvalget. Dog kan udvalgets formand tillade, at enkelte medlemmer i helt særlige tilfælde deltager virtuelt i et fysisk møde (hybridmøde).

Stk. 3. Er et udvalgsmedlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, giver medlemmet besked om dette til forvaltningen og udvalgsformanden inden mødets afholdelse. Der kan ikke indkaldes stedfortræder til enkeltstående udvalgmøder.

Stk. 4. Ud over de ordinære møder, skal udvalget afholde ekstraordinære møder, når formanden finder det nødvendigt, eller et flertal af udvalgets medlemmer anmoder om det. Disse møder kan afholdes virtuelt.

Udsendelse af dagsorden og sagernes forelæggelse

§ 3 Formanden sørger for, via forvaltningen, at en dagsorden m/bilag er elektronisk tilgængelig senest 4 hverdage (inkl. lørdag), inden et ordinært møde afholdes.

Stk. 2. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden i videst muligt omfang udvalgsmedlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 3. Et udvalgsmedlem kan, senest 8 dage forud for et ordinært møde, skriftligt anmode om behandling af en sag. Formanden er således forpligtet til at optage sagen på dagsordenen på førstkomende ordinære møde.

§ 4 Formanden forbereder udvalgets møder sammen med forvaltningen inden for rammerne af det styrelsesretlige kompetenceforhold mellem forvaltning og udvalgsformand. Næstformanden kan deltage i forberedelsen. Formanden tilrettelægger dagsordenen ud fra den rækkefølge sagerne ønskes behandlet.

Stk. 2. Næstformanden overtager formandens kompetencer, når formandens fravær er midlertidigt.

Stk. 3. Bestemmelsen efter § 3, stk. 3 om frist for anmodning om behandling af en sag gælder også for udvalgsformanden.

Stk. 4. Udvalgsformanden bestemmer ikke indholdet af de beslutninger, der træffes i forvaltningen, herunder forvaltningens indstillinger, og kan ikke pålægge forvaltningen at afgive indstillinger med et bestemt indhold til udvalget eller sætte sin indstilling i stedet for forvaltningens.

Beslutningsdygtighed

§ 5 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Tilstedeværelse kan være virtuelt.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved almindeligt flertal, medmindre andet er bestemt ved lov.

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

Stk. 4. Ethvert medlem kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet at erklære, at medlemmet ønsker sagen indbragt til afgørelse i kommunalbestyrelsen. Det gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er delegeret til udvalgets endelige afgørelse.

Inhabilitet

§ 6 Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan særlig interesse i en sag, at medlemmet er inhabilt og derfor udelukket fra at deltage i udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. Ved inhabilitet, skal den pågældende derfor forlade lokalet under hele punktets behandling. Den pågældende er dog ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og beslutning om, hvorvidt medlemmet er inhabilt i sagen.

Stk. 2. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Ønskes forvaltningens vurdering af inhabilitet bør henvendelsen ske senest to hverdage før mødet.

Mødeafvikling

§ 7 Formanden leder udvalgsmøderne og træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og opretholdelse af ro og orden under mødet. Enhver der ønsker ordet, markerer det ved håndsoprækning, og formanden giver ordet til medlemmerne i den rækkefølge, de har markeret.

Stk. 2. Skønner formanden på grundlag af drøftelsen i udvalget, at en sags udfald er utvivlsomt, oplyser formanden, hvordan formanden opfatter udvalgets beslutning. Hvis, ingen medlemmer herefter forlanger afstemning, anses sagen for afgjort i overensstemmelse med formandens konklusion.

Stk. 3. Et medlem kan stille ændringsforslag, inden for rammerne af hvad udvalget kan træffe beslutning om i den pågældende sag. Medlemmet skal selv formulere ændringsforslaget, læse det op for udvalget og fremsende det skriftligt til protokolføreren.

Stk. 4. Beslutninger træffes, hvor andet ikke er nødvendigt, ved almindeligt flertal.

Stk. 5. Afstemninger sker ved håndsoprækning.

Stk. 6. Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Hvis formanden inden for udvalgets kompetence har truffet sådanne afgørelser, orienteres udvalgets medlemmer skriftligt snarest muligt og efter omstændighederne senest i forbindelse med førstkommende udvalgsmøde.

Stk. 7. Hvis udvalget er enige, kan enkelte sager afgøres på skriftligt grundlag.

Stk. 8. Ethvert udvalgsmedlem kan indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed for udvalget, og formanden skal meddele udvalget de oplysninger, det forlanger. Formanden er i enhver henseende undergivet udvalgets beslutninger.

Stk. 9. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Et sådant spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen kan derefter indbringes for udvalget på førstkommende møde.

Beslutningsprotokol

§ 8 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. Desuden indføres oplysning i protokollen om, hvorvidt et medlem var

fraværende i forbindelse med behandlingen af de enkelte dagsordenspunkter, eller såfremt et medlem ikke deltog i behandlingen af enkelte dagsordenspunkter på baggrund af inhabilitet.

Stk. 2. Ethvert medlem, der i sin stemmeafgivning stemmer imod flertallet, 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 dertil 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.

Ændringer i forretningsordenen

§ 9 Forretningsordenens bestemmelser træder i kraft straks, når de er vedtaget af udvalget.

Vedtaget på Social- og Beskæftigelsesudvalgets møde d. 9. marts 2026

Vedtaget på Ældre- og Sundhedsudvalgets møde d. 10. marts 2026

Vedtaget på Teknik- og Miljøudvalgets møde d. 10. marts 2026

Vedtaget på Børne- og Skoleudvalgets møde d. 11. marts 2026

Vedtaget på Byplanudvalgets møde d. 11. marts 2026

Vedtaget på Kultur- og Fritidsudvalgets møde d. 11. marts 2026

Vedtaget på Økonomiudvalgets møde d. 19. marts 2026