



## **Forretningsorden for Familie & Beskæftigelsesudvalget i Esbjerg Kommune**

I henhold til Lov om kommunernes styrelse § 20, stk. 3 fastsættes følgende forretningsorden for Familie & Beskæftigelsesudvalget.

### **Udvalget**

#### § 1

Antallet af udvalgsmedlemmer er fastsat i Styrelsesvedtægtens § 19, stk. 1.

Udvalgets funktionsperiode følger byrådets funktionsperiode.

#### § 2

Formanden for udvalget vælges af byrådet på det konstituerende byrådsmøde, hvor valget af borgmesteren og formændene for de stående udvalg foretages under ét som forholdstalsvalg.

Udtræder formanden af udvalget, udpeges en ny formand af den gruppe i byrådet, der har udpeget den afgående formand.

På det første møde i udvalgets funktionsperiode vælger udvalget ved flertalsvalg en næstformand, der fungerer som mødeleder, når formanden er forhindret i at deltage i et møde.

Udtræder næstformanden af udvalget, vælger udvalget ved flertalsvalg en ny næstformand.

Udvalget kan til enhver tid vælge en ny næstformand.

### **Mødevirksomhed**

#### § 3

Udvalget udøver sin virksomhed i møder, der ikke er offentlige. Dagsorden og referat offentliggøres på kommunens hjemmeside.

Udvalget afholder sit første møde inden udgangen af januar i den nye funktionsperiode.

Ordinære møder afholdes som udgangspunkt mandage i samme uger som byrådsmøder. Mødeplanen godkendes af udvalget senest inden udgangen af januar i hvert kalenderår. Undtaget for møder er ugerne 7 og 42, juli måned og dagene mellem jul og nytår.

Ekstraordinært møde kan afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når det forlanges af 2 medlemmer ved skriftlig anmodning til formanden og med kopi til udvalgssekretæren. Den skriftlige anmodning skal indeholde en angivelse af mødets tema, ligesom ønske om en bestemt dato eller frist skal angives.

Uanset fremsat ønske om dato træffer formanden bestemmelse om tid og sted for mødets afvikling, medmindre udvalget ved flertalsafgørelse har

truffet beslutning herom.

#### § 4

Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeles dette formanden eller sekretariatet inden mødets afholdelse.

Direktøren og/eller en af denne – med udvalgets samtykke – udpeget person, deltager som referent/protokolfører.

Udvalget kan herudover tillade personer, der er ansat i kommunens tjeneste, at overvære udvalgets møder med henblik på at varetage sekretariatsforretninger, herunder med henblik på en sags oplysning.

Udvalget kan desuden tilkalde andre personer til at overvære forhandlingerne i udvalget, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

Borgmesteren har ret til at deltage i udvalgets møder – dog uden stemmeret.

### **Indkaldelse**

#### § 5

Formanden er ansvarlig for forberedelse, indkaldelse og ledelse af udvalgets møder.

Indkaldelse til ordinære møder sker elektronisk ved udsendelse af udkast til dagsorden til udvalgets medlemmer senest 4 kalenderdage forud for mødet. Dagsordensudkastet offentliggøres på kommunens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af bestemmelser om tavshedspligt mv.

#### § 6

Ethvert af udvalgets medlemmer kan forlange en sag behandlet på et møde. Sagen skal være indenfor udvalgets arbejdsområde.

Hvis der senest 8 hverdage før et ordinært udvalgsmøde er indgivet anmodning om behandling af en sag, er formanden forpligtet til at optage sagen på dagsordenen for førstkommande møde.

#### § 7

Dagsordenen skal udarbejdes ved brug af standardskabeloner for Esbjerg Kommune, så opbygningen af dagsordner for udvalg og Byråd i videst muligt omfang fremstår ensartet.

Når en sag er optaget på dagsordenen, skal det nødvendige materiale til sagens belysning være tilgængeligt for udvalgets medlemmer.

### **Beslutningsdygtighed**

#### § 8

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

Udvalget træffer i møder afgørelser, der kan forme sig som endelige afgørelser i kommunalt regi eller som indstillinger til afgørelser i Økonomi & Bosætningsudvalg eller Esbjerg Byråd.

Der kan ikke træffes beslutning i sager, som ikke er optaget på

dagsorden (tillægssag), medmindre alle tilstedeværende medlemmer er enige herom.

#### § 9

En sag kan af ethvert medlem af udvalget kræves genoptaget, når der foreligger nye relevante oplysninger eller ændrede forhold, således at grundlaget for den oprindelige beslutning er ændret.

#### § 10

Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til referatet at erklære, at man ønsker sagen indbragt til afgørelse af byrådet.

Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivning er henlagt udvalget.

#### § 11

Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt.

Formanden bestemmer, i hvilken orden der skal stemmes om ændringsforslagene, men således at afstemningen om disse altid sker før afstemningen om hovedforslaget.

### **Beslutningsprotokol**

#### § 12

Der føres protokol over udvalgets møder, hvori den til mødet udsendte dagsorden samt de truffne beslutninger indføres. Det påhviler formanden at drage omsorg for, at beslutningerne indføres i referatet under overholdelse af de til enhver tid gældende regler for begrundelse af afgørelser.

I beslutningsprotokollen anføres fraværende medlemmer.

Beslutningsprotokollen godkendes og underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Det skal af protokollen fremgå, hvilke sager de enkelte medlemmer har deltaget i forhandling af og afstemning om.

Der skal af protokollen for den enkelte sag fremgå voringens udfald, idet antal stemmer for og imod anføres, ligesom det anføres, hvem der har undladt at stemme eller har taget forbehold.

Hvis udfaldet angives af formanden uden stemmeafgivning protokolleres "Godkendt."

Afstemninger om realitetsforslag: hoved-, ændrings- og underændringsforslag skal protokolleres.

Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Den afvigende mening kan som udgangspunkt maksimalt udgøre 3 linjer.

Medlemmet, der har fået ført en afvigende mening til protokols, kan ved sagens fremsendelse til et andet udvalg, byrådet eller til en anden

myndighed ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt. Udvalgsformanden kan fastsætte en frist for medlemmets aflevering af en sådan skriftlig begrundelse.

#### § 13

Beslutningsprotokollen fremsendes elektronisk til byrådets medlemmer og offentliggøres på kommunens hjemmeside.

### **Formandens kompetence**

#### § 14

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

Borgmesteren underrettes forudgående om afgørelsen af sager, som ikke tåler opsættelse, medmindre der er tale om afgørelser, der ved lovgivning er henlagt til udvalget.

Formanden orienterer senest på førstkommende ordinære udvalgsmøde om sager, som formanden på udvalgets vegne har afgjort, jf. første punktum.

Ethvert medlem af udvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed, og formanden skal meddele udvalget de oplysninger, dette forlanger.

Formanden er i enhver henseende undergivet udvalgets beslutning.

### **Underudvalg**

#### § 15

Udvalget kan beslutte at nedsætte underudvalg, der alene har rent forberedende eller rådgivende funktioner.

Udvalget kan ikke henskyde sager til afgørelse i underudvalget.

Underudvalg vælges af og blandt udvalgets medlemmer. I mangel af enighed sker valget efter forholdstal.

### **Habilitet og tavshedspligt**

#### § 16

Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen (inhabilitet). Hvis et medlem er inhabilt, skal medlemmet forlade lokalet, mens sagen behandles. Medlemmet må derimod gerne deltage i udvalgets behandling af spørgsmålet om, hvorvidt medlemmet er inhabilt.

Et medlem skal snarest og senest inden sagens behandling underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

#### § 17

Ethvert medlem af udvalget har tavshedspligt, jf. Straffelovens § 152 og §§ 152c – 152f, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at

hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

Ethvert medlem har tavshedspligt med hensyn til andre medlemmers udtalelser under forhandlinger i udvalget.

### **Forståelse, ikrafttræden m.v. af forretningsordenen**

#### § 18

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for udvalget i dettes næste møde.

#### § 19

Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kræver vedtagelse i udvalget på et ordinært møde.

Vedtaget på møde den 19. januar 2026.

På udvalgets vegne

Frederik Vestergaard Jørgensen  
Formand