

## Standardforretningsorden for midlertidige udvalg

### Møder

#### § 1.

I forbindelse med nedsættelsen af midlertidige udvalg udpeges samtidig en formand og næstformand af Regionsrådet / Forretningsudvalget.

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeler vedkommende dette til formanden. I referat anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der ikke har været til stede.

Udvalget fastsætter selv sin mødekalender. Formanden kan indkalde til ekstraordinære møder, når formanden finder det fornødent eller når 3 medlemmer forlanger det.

Formanden foranlediger, at der senest 4 hverdage før mødet udsendes en dagsorden over de emner, der foreslås behandlet på mødet. Dagsordenen bilægges så vidt muligt det nødvendige materiale som grundlag for behandling af emnerne.

Møderne er ikke åbne for offentligheden.

### Arbejdsform, dagsorden og beslutning.

#### § 2.

Virksomheden udøves på grundlag af det givne kommissorium.

#### § 3.

Formanden leder møderne og træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelse af drøftelserne. Under formandens midlertidige forfald leder næstformanden mødet.

Formanden sammensætter dagsordenen i samarbejde med direktionen og sekretæren. Emnerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge.

Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

Ønsker et medlem ændring eller tilføjelse af emner på dagsordenen, træffes beslutning om ændring af dagsordenen for mødet.



Dato 16.08.2007

Sagsbehandler: Jesper Krogstrup

Tel. +45 8728 5314

Jesper.Krogstrup@stab.rm.dk

Side 1/2

#### **§ 4.**

Formanden koordinerer de eksterne kontakter med Regionsrådsformanden samt med Forretningsudvalget og Regionsrådet.

Der kan indsamles viden gennem institutionsbesøg, studiebesøg, seminarer og møder med interessenter, oplæg fra administrationen eller eksterne fageksperter m.v. Der kan efter de gældende regler bestilles oplæg og analyser hos administrationen samt eksterne konsulenter.

#### **§ 5.**

Der kan kun træffes beslutninger, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

#### **Referat.**

#### **§ 6.**

Formanden drager omsorg for, at drøftelser og beslutninger under møderne, herunder beslutning om afrapportering indføres i et referat.

Ethvert medlem, der har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort tilført referatet.

Snarest muligt efter mødet udsendes referatet fra mødet til udvalgets medlemmer.

Dagsordener og referater fra møderne offentliggøres på regionens hjemmeside, med de begrænsninger loven sætter for dette.

Standardforretningsordenen er gældende fra vedtagelsen i Regionsrådet.

#### **Afrapportering.**

#### **§ 7.**

Arbejdet afrapporteres til Forretningsudvalget / Regionsrådet.

Når rådgivningen og vurderingen i en given sag er klarlagt, forudsættes denne afrapporteret og fremlagt i Forretningsudvalget og eventuelt i Regionsrådet, der tager stilling til, hvorledes det afrapporterede skal indgå i Regionsrådets videre arbejde.

*Således vedtaget på møde i Regionsrådet den 12. december 2007.*