



Forretningsorden for Almenboligudvalg Hvidovre

Almenboligudvalg Hvidovre er nedsat som et § 17, stk. 4-udvalg under Økonomiudvalget.

§ 1 Udvalgets møder

- Stk. 1 Udvalget udøver sin virksomhed i møder 4 gange om året, som ikke er offentlige. Ekstraordinære møder kan afholdes med 5 dages varsel, hvis formanden eller et flertal af medlemmerne finder det nødvendigt.
- Stk. 2 Formanden forbereder, indkalder og leder udvalgets møder. Formanden drager omsorg for, at udvalgets beslutninger om egne forhold, og om hvad der skal indstilles til beslutning i de stående udvalg, jf. § 3, stk. 1, indføres i beslutningsreferatet. Ved formandens forfald til et møde vil næstformanden varetage formandens opgaver.
- Stk. 3 Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, skal vedkommende meddele dette til formanden eller til sekretæren for udvalget forinden mødets afholdelse. I referatet for hvert møde anføres det, hvilke medlemmer der har været fraværende.
- Stk. 4 Ansatte i kommunen kan overvære møderne med henblik på fremlæggelse af sager, varetagelse af sekretariatsfunktioner mv.
- Stk. 5 Medlemmerne er personligt udpegede af Kommunalbestyrelsen. Et medlem har ikke mulighed for i sit fravær at sende en repræsentant i sit sted.

§ 2 Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

- Stk. 1 Administrationen udarbejder på formandens vegne dagsorden og mødemateriale til udvalgets møder. Dagsorden og mødemateriale tilsendes udvalgsmedlemmerne senest fire dage inden afholdelse af et ordinært udvalgmøde. Dagsordenen offentliggøres desuden på Hvidovre Kommunes hjemmeside.
- Stk. 2 Ved indkaldelse til ekstraordinære møder giver administrationen på formandens vegne i videst omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.
- Stk. 3 En sag, der ikke har været optaget på den udsendte dagsorden, kan ikke behandles med mindre, der er enighed herom, eller såfremt sagen ikke tåler udsættelse.

- Stk. 4 Som udgangspunkt sendes alt materiale til udvalgsmøderne elektronisk til medlemmerne, men det er muligt for administrationen at omdele nødvendigt materiale i fysisk form på et møde.

§ 3 Arbejdsform og beslutningsdygtighed

- Stk. 1 Udvalget udøver sin virksomhed på grundlag af det af Kommunalbestyrelsen vedtagne kommissorium. Almenboligudvalg Hvidovre kan ikke træffe selvstændige beslutninger, men er alene forberedende og rådgivende overfor de stående udvalg, jf. dog stk. 2. Det er herefter op til de stående udvalg at beslutte, om der skal arbejdes videre med forslag fra Almenboligudvalg Hvidovre.
- Stk. 2 Udvalget er beslutningsdygtigt i egne forhold og ved beslutninger om, hvad der skal indstilles til beslutning i de stående udvalg, jf. § 3, stk. 1, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

§ 4 Afstemninger

- Stk. 1 Beslutninger træffes ved stemmeflertal.
- Stk. 2 Medlemmer kan kun deltage i udvalgets afstemninger, når de er personligt til stede under afstemningen.

§ 5 Beslutningsreferater

- Stk. 1 Administrationen sørger for, at udvalgets beslutninger føres til beslutningsreferat. Beslutningsreferater lægges derudover på Hvidovre Kommunes hjemmeside.
- Stk. 2 Beslutningsreferatet godkendes af de tilstedeværende medlemmer ved slutningen af hvert møde.
- Stk. 3 Ethvert medlem kan forlange at få sin afvigende mening kort tilført beslutningsreferatet.

§ 6 Ikrafttræden

Forretningsordenen trådte i kraft ved Almenboligudvalg Hvidovres møde den 29. oktober 2022.