

NOTAT

På Kommunalbestyrelsens møde den 20.06.23 spurgte Søren Friis Trebbien (C) til tidsfrister for modtagelse af notater mv.

HVIDOVRE KOMMUNE

Center for Politik og Ledelse

Sagsnr.: 23/17655

Doknr.: 128337/23

Dato: 07.09-2023/

Spørgsmål

Søren Friis Trebbien (C) bad om følgende:

- 1) Et notat, der beskriver, hvilke muligheder vi kommunalbestyrelsesmedlemmer har for at afvise at behandle sager i tilfælde, hvor materialet er kommet så sent, at vi ikke har fået mulighed for at forberede os ordentligt, og
- 2) Svar på, hvilke rettigheder det enkelte kommunalbestyrelsesmedlem har til at få besvaret spørgsmål og få udarbejdet notater af administrationen.

Svar

Ad 1)

Der gælder forskellige regler for udsendelse af dagsordener og materiale til møder i henholdsvis Kommunalbestyrelsen og til møder i udvalgene. Svaret er derfor opdelt i to afsnit.

Om udsendelse af dagsordsorden og materiale til møder i Kommunalbestyrelsen

Efter lovgivningen skal dagsorden og det fornødne materiale, herunder eventuelle udvalgserklæringer, til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, udsendes til medlemmerne senest 4 hverdage inden kommunalbestyrelsens møder.

Hvis fristen på 4 hverdage ikke er overholdt, kræver det som udgangspunkt enighed i Kommunalbestyrelsen at behandle sagen på det pågældende møde.

Hvis sagen *ikke kan udsættes*, kan et *flertal* i kommunalbestyrelsen dog træffe beslutning i sagen.

Ved sager, *der ikke kan udsættes*, forstås sager, hvor formålet med en beslutning forspildes eller sager, hvor kommunens interesser væsentligt tilsidesættes, hvis kommunalbestyrelsen ikke kan træffe beslutning inden for en vis tidsmæssig grænse.

I sådanne sager, *der ikke kan udsættes*, og hvor det ikke har været muligt at overholde fristen, skal det fornødne materiale formidles til kommunalbestyrelsens medlemmer *snarest muligt* efter, at det er tilgængeligt.

Hvis sagen *kan udsættes*, vil det være i strid med lovgivningen, hvis et flertal i kommunalbestyrelsen beslutter at behandle sagen alligevel (kræver enighed).

Det er en juridisk vurdering, om der er tale om en sag, *der ikke kan udsættes*, og vurderingen heraf vil kunne indbringes for Tilsynet.

Om udsendelse af dagsordsorden og materiale til møder i Økonomiudvalget og de stående udvalg

Efter lovgivningen gælder der ikke en håndfast frist for udsendelse af dagsorden og materiale til udvalg, *men dagsorden og det fornødne materiale* til sagerne skal altid udsendes så betids, at medlemmerne har en *rimelig tid* til at forberede deres stillingtagen til sagen.

Dagsorden og det fornødne materiale skal udsendes samtidig.

Det vil være i strid med lovgivningen, hvis dagsorden og det fornødne materiale foreligger så sent i forhold til mødet i udvalget, at medlemmerne ikke har haft rimelig tid og grundlag for at forberede deres stillingtagen i sagen.

Det er en juridisk vurdering, om medlemmerne har haft rimelig tid og grundlag for at forberede deres stillingtagen i sagen, og vurderingen heraf vil kunne indbringes for Tilsynet.

Lovgivningen suppleres af regler, som er fastsat i udvalgenes egne forretningsordener.

Hvis dagsorden og det fornødne materiale er udsendt senere end den frist, som er angivet i udvalgets forretningsorden (4 hverdage for Økonomiudvalget og 7 hverdage for de stående udvalg), kræver det som udgangspunkt enighed i udvalget at behandle sagen på det pågældende møde.

Hvis sagen *ikke tåler udsættelse*, eller hvis sagen *ikke giver anledning til tvivl*, kan et flertal i udvalget beslutte at behandle sagen på det pågældende møde, selvom fristen er overskredet.

Betingelsen om, at sagen ikke giver anledning til tvivl, vil normalt kun være opfyldt, hvis *alle* fremmødte medlemmer anser sagen for utvivlsom.

Hvis sagen *tåler* udsættelse, og sagen giver anledning til *tvivl*, vil det være i strid med forretningsordenen, hvis et flertal beslutter at behandle sagen alligevel.

Det er en juridisk vurdering, om der er tale om en sag, der ikke kan udsættes, eller om det er en sag, der ikke giver anledning til tvivl, og vurderingen heraf vil kunne indbringes for Tilsynet.

Retsgrundlag

Dagsorden til møder i *kommunalbestyrelsen*

§ 8, stk. 4 og 5, i lov om kommunernes styrelse

Stk. 4. Borgmesteren sørger for, at en dagsorden og det fornødne materiale, herunder eventuelle udvalgserklæringer, til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, udsendes til medlemmerne senest 4 hverdage inden kommunalbestyrelsens møder.

Stk. 5. Kan en sag ikke udsættes, kan kommunalbestyrelsen træffe beslutning, selv om dagsordenen og det fornødne materiale ikke er udsendt senest 4 hverdage inden mødet. Borgmesteren skal sørge for, at det fremgår af dagsordenen, hvis dagsordenen eller det fornødne materiale ikke udsendes inden for fristen. Begrundelsen for, at sagen ikke kan udsættes, skal ligeledes fremgå af dagsordenen.

Dagsorden til møder i udvalgene

§ 20, stk. 3, i lov om kommunernes styrelse

Stk. 3. Udvalgene fastsætter selv deres forretningsorden. Udvalgene kan fastsætte regler om varigheden af udvalgsmøderne. Forud for udvalgenes møder udsendes en dagsorden og det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, til medlemmerne. For hvert udvalg føres en protokol, hvori udvalgets beslutninger indføres. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Ethvert af disse medlemmer kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Ved sager, der af udvalget fremsendes til et andet udvalg, kommunalbestyrelsen eller en anden myndighed, kan ethvert medlem kræve, at

modtageren samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt.

Efter almindelige kommunalretlige grundsætninger skal dagsordenen og det fornødne materiale udsendes så betids, at medlemmerne har en rimelig tid til at forberede deres stillingtagen til sagen. Der kan i forretningsordenen for det enkelte udvalg fastsættes regler om tidspunktet for udsendelse af dagsorden og mødemateriale.

§ 4, stk. 1 og 2, i Forretningsorden for Økonomiudvalget (dagsorden til møder i udvalget)

Udvalgsformanden foranlediger for hvert møde udarbejdet en dagsorden, der skal være udvalgsmedlemmerne i hænde senest 4 hverdage inden mødets afholdelse. Dagsordenen skal, så vidt muligt, indeholde en kort, men så udtømmende beskrivelse af de enkelte sager som muligt.

Stk. 2. En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse eller sagen ikke giver anledning til tvivl.

§ 4, stk. 1 og 2, i forretningsordener for de stående udvalg (dagsorden til møder i udvalgene)

Udvalgsformanden foranlediger for hvert møde udarbejdet en dagsorden, der skal være udvalgsmedlemmerne i hænde senest 7 hverdage inden mødets afholdelse. Dagsordenen skal, så vidt muligt, indeholde en kort, men så udtømmende beskrivelse af de enkelte sager som muligt.

Stk. 2. En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse eller sagen ikke giver anledning til tvivl.

Ad 2)

Det enkelte medlem af kommunalbestyrelsen har ikke – ud over hvad der måtte være vedtaget af kommunalbestyrelsen, eller hvad der sædvanemæssigt gælder i kommunen – ret til at få besvaret spørgsmål eller at få udarbejdet notater mv. Et medlem, som måtte ønske at få udarbejdet svar på spørgsmål, notater mv. må henvises til i kommunalbestyrelsen eller udvalget at stille forslag herom. Et sådant forslag godkendes ved stemmeflertal.

I Hvidovre Kommune er det praksis, at sådanne anmodninger/spørgsmål kan fremsættes på mødet under behandlingen af den sag, som anmodningen/spørgsmålet vedrører. Hvis intet medlem kræver afstemning herom, anses Kommunalbestyrelsen/udvalget for stiltiende at have godkendt anmodningen/spørgsmålet, hvorefter administrationen enten svarer på mødet eller udarbejder svar, som lægges på FirstAgenda.

Der vil som udgangspunkt ikke kunne træffes beslutninger under punktet "Eventuelt" på et møde. Hvis en anmodning/spørgsmål ikke relaterer sig til en sag, som behandles på det pågældende møde, er det dog praksis i Hvidovre Kommune, at anmodningen/spørgsmålet kan fremsættes under punktet "Eventuelt". Hvis intet medlem kræver afstemning herom, anses Kommunalbestyrelsen/udvalget for stiltiende at have godkendt anmodningen/spørgsmålet, hvorefter administrationen enten svarer på mødet eller udarbejder svar, som lægges på FirstAgenda.

Endelig kan sådanne anmodninger/spørgsmål efter praksis i Hvidovre Kommune rettes til en af direktørerne, som tager stilling til, hvad der skal ske i anledning af henvendelsen. Efter en konkret vurdering af den enkelte henvendelse, vil administrationen evt. udarbejde svar, som lægges på FirstAgenda.