

Forretningsorden for Viborg Kommunes bevillingsnævn

Bevillingsnævnet i Viborg Kommune består af følgende medlemmer:

- En repræsentant for politiet valgt af politidirektøren
- 4 medlemmer udpeget af byrådet
- 1 medlem, der udpeges af byrådet efter indstilling fra en HORESTA, som repræsentant for restauratørerne,
- 1 medlem, der udpeges af byrådet efter indstilling fra 3F, som repræsentant for branchens medarbejdere,

Nævnet har fastsat følgende forretningsorden:

Bevillingsnævnets formål og opgaver

§ 1. Bevillingsnævnet træffer afgørelser, der efter restaurationsloven er henlagt til kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Bevillingsnævnet træffer afgørelser ud fra gældende ret, herunder restaurationsloven og byrådets restaurationsplan.

Stk. 3. Bevillingsnævnet træffer afgørelser efter indstilling fra Midt- og Vestjyllands Politi.

Stk. 4. Bevillingsnævnet kan af egen drift eller efter anmodning afgive vejledende udtalelser om forhold i kommunen, der vedrører bevillingsnævnets område.

Funktionsperiode

§ 2. Bevillingsnævnets funktionsperiode følger den kommunale valgperiode.

Stk. 2. Bevillingsnævnet forbliver i virksomhed indtil et nyt bevillingsnævn er udpeget.

Nævnets møder

§ 3. Nævnets møder er ikke offentlige.

Stk. 2. Repræsentanter for politiet og kommunale embedsmænd deltager i møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner for nævnet eller af hensyn til sagernes oplysning.

Stk. 3. Medlemmerne af nævnet har – i lighed for hvad der gælder for medlemmer af kommunens stående udvalg og økonomiudvalget – tavshedspligt mht. oplysninger om de synspunkter, vurderinger og argumenter, der fremføres på nævnets møder af de andre mødedeltagere.

§ 4. Nævnet træffer for et kalenderår ad gangen beslutning om, hvornår de ordinære møder afholdes.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeler medlemmet formanden og sekretæren dette inden mødet.

Stk. 5. Udover de ordinære møder, kan der indkaldes til ekstraordinære møder, når nævnets formand finder det fornødent, eller hvis 4 nævnsmedlemmer anmoder om det.

Udsendelse af dagsorden

§ 6. Formanden foranlediger, at der, så vidt muligt senest 4 hverdage inden et møde, sendes en dagsorden til nævnsmedlemmerne. Ved ekstraordinære møder, som indkaldes med så kort varsel, at dagsordenen først kan udleveres på mødet, sørger formanden for, at nævnsmedlemmerne i videst muligt omfang underrettes om, hvilke sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 2. Dagsorden med bilag udsendes elektronisk.

Stk. 3. Såfremt et nævnsmedlem senest 8 dage forud for et ekstraordinært møde skriftligt – herunder pr. e-mail – har anmodet om behandling af en sag, sætter formanden sagen på dagsordenen for førstkomende møde. Anmodningen sendes til formanden med kopi til nævnets sekretær.

Beslutningsdygtighed

§ 7. Nævnet er beslutningsdygtigt, når mindst 4 ud af de 7 medlemmer er til stede.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

Stk. 3. Formanden kan på vegne af bevillingsnævnet give forhåndstilsagn om alkoholbevilling uden at sagen forelægges for de øvrige nævnsmedlemmer forinden. Formandens tilsagn forudsætter, at Midt- og Vestjyllands politi indstiller til, at der gives forhåndstilsagn, og at Teknik & Miljø ikke har indvendinger imod, at der gives forhåndstilsagn.

Formanden, mødeledelse m.v.

§ 8. Formanden og i dennes fravær næstformanden leder nævnsmøderne og træffer beslutning i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under møderne. Enhver, der ønsker ordet, markerer dette ved en håndsoprækning, og mødelederen giver ordet til medlemmerne i den rækkefølge, hvori de har begæret det.

Stk. 2. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter mødelederens afgørelser med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for nævnet på dettes næste møde jf. § 4, stk. 3.

Inhabilitet

§ 9. Nævnet træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er inhabilt og derfor er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandlinger og beslutninger i sagen. I bekræftende fald, skal den pågældende forlade lokalet under udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. Den pågældende er dog ikke afskåret fra at deltage i nævnets forhandling og beslutning om, hvorvidt vedkommende er inhabil i sagen.

Stk. 2. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Beslutningsprotokol

§ 10. Nævnets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter hvert møde underskrives af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres i protokollen.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen, og kan ved sager, der skal fremsendes til kommunalt udvalg, byrådet eller en anden myndighed kræve, at modtageren gøres bekendt med indholdet af protokollen. Medlemmet kan endvidere kræve, at sagen ved fremsendelse 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 protokollen anføres, hvilke medlemmer, der har været fraværende.

Ændring af forretningsorden

§ 11. Forslag til ændringer af denne forretningsorden skal behandles på to nævnsmøder. Et forslag træder i kraft, når det er vedtaget ved anden behandling.

Denne forretningsorden er vedtaget på Bevillingsnævnets møde den 21. februar 2022 og træder i kraft straks.