

Indstillingsskabelon

Indstillingens max. længde er tre sider.

OVERSKRIFT

Indstillingens overskrift formuleret kort og præcist.

UNDEROVERSKRIFT

Underoverskriften skal give dig et hurtigt overblik over, hvorfor du sidder med sagen, og over hvad der skal træffes beslutning om. Max 3 linjer.

PROBLEMSTILLING

Her bliver du kort og præcist præsenteret for sagens kerne. Hvad drejer sagen sig om? / Hvad er det for et problem der skal løses? Max 10 linjer.

LØSNING

Her præsenteres du for løsningsmulighederne på sagen / problemet og for forvaltningens anbefaling og argumenter herfor. Løsningen er fremadrettet, dvs. at den skitserer hvordan sagen / problemet vil se ud, hvis indstillingen vedtages. Hvilke konsekvenser har løsningen for borgerne? Eventuelle faktuelle oplysninger, der er nødvendige for forståelsen af sagen, vil kunne læses her. Hvis sagen har været i høring, omtales høringsprocessen her. Max 1 side.

ØKONOMI

Her beskrives finansieringen kort: Hvad koster det og hvor kommer pengene fra? Evt. kontonr. vil også fremgå her. Max. 8 linjer.

BESLUTNING

Dette punkt er dynamisk, dvs. at det kan udvikle sig efterhånden som sagen går gennem udvalgene. De beslutningspunkter, der skal tages stilling til på mødet, er fremhævet i en grå boks. Beslutningspunkterne skal være nummererede og starte med "at". I indstillinger til ØU vil fagudvalgets beslutningspunkter samt Økonomiforvaltningens eventuelle bemærkninger være at læse. I indstillinger til BR vil fagudvalgets og økonomiudvalgets beslutningspunkter være at læse. Hvis beslutningspunkterne er ændret siden forvaltningens indstilling, vil det fremgå her med standardformulering á la: "På grund af ændringsforslag i udvalget er indstillingen ændret siden forvaltningens indstilling. Se bilag X". Hvis der er protokolbemærkninger til sagen, vil det også fremgå her.

F.eks.

Børne- og Ungdomsudvalget indstiller til Borgerrepræsentationen,

1. at..

2. at..

3. at..

VIDERE PROCES

Her kan du læse, hvad der videre skal ske med sagen. Skal den behandles i andre udvalg og/eller på BR? Hvad er tidsperspektiverne i sagen, hvornår træder beslutningen i kraft? Det, der står under denne overskrift rettes til efterhånden som sagen går videre i systemet. Max 15 linjer.

BILAG

Der vil kun være vedhæftet bilag, der er nødvendige for belysning af sagen. Bilagene vil have en sigende overskrift og vil være aktive links, som man kan vælge til.

Vurderinger:

Hvis der er foretaget vurderinger, f.eks. miljøvurdering, vil det fremgå her, og du vil kunne klikke på de foretagne vurderinger.

Høring:

Hvis sagen har været i høring, vil der her ligge høringssvar fra fx udvalg, råd, borgergrupper mv., samt bilag om høringsproces og forvaltningens svar eller kommentering på høringer.

Politisk behandling:

Hvis sagen har været behandlet i andre udvalg, vil du her kunne se sagens forløb med evt. ændringsforslag, afstemninger og protokolbemærkninger.

Øvrige bilag:

Hvis der f.eks. er vigtige, uddybende oplysninger om økonomien, udover det, der er beskrevet under overskriften ”Økonomi”, vil det være vedlagt her. Her kan også ligge øvrige bilag, der er vigtige for sagen.