

## FORRETNINGSORDEN FOR CHRISTIANSHAVNS LOKALUDVALG

*Vedtaget den 27. juni 2012*

### ***Konstituering og formandskab***

§ 1. Det ældste medlem (i alder) indkalder til lokaludvalgets 1. møde, som skal afholdes max. en måned efter, at alle medlemmer er valgt til en ny periode for lokaludvalget.

Stk. 2. På mødet konstituerer lokaludvalget sig ved at vælge formand og næstformand.

Stk. 3. Valg af formand og næstformand sker ved almindeligt flertalsvalg blandt lokaludvalgets medlemmer. Valget af formand ledes af det ældste medlem (i alder), mens valget af næstformand ledes af den nyvalgte formand.

Stk. 4. Formanden tegner lokaludvalget udadtil.

Stk. 5. Formanden skal deltage aktivt i samarbejdet med de øvrige lokaludvalgsformænd og informere lokaludvalget om dette arbejde.

Stk. 6. Formanden er pligtig til at informere relevante arbejdsgrupper ved relevante informationer/indkaldelser/invitationer fra forvaltningen, anden myndighed eller andre interessenter og bør arbejde for deltagelse for et eller flere arbejdsgruppemedlemmer.

### ***Lokaludvalgsmedlemmer***

§ 1. Lokaludvalgets medlemmer forventes at deltage aktivt i lokaludvalgets arbejde f.eks. i arbejdsgrupper, ad hoc-grupper eller andet praktisk arbejde i forbindelse med lokaludvalgets aktiviteter eller arrangementer.

### ***Arbejdsgrupper***

§ 2. På sit stiftende møde eller snarest muligt derefter nedsætter lokaludvalget en række arbejdsgrupper, der beskæftiger sig med de spørgsmål og problemer på Christianshavn, der løbende kræver en indsats fra lokaludvalget.

Stk. 2. Til alle arbejdsgrupper vælger lokaludvalget en tovholder, der skal være medlem af lokaludvalget. Tovholderen er ansvarlig for:

- Mødeindkaldelse
- Udkast til dagsorden
- Mødereferat
- Fremsendelse af referater til hjemmesiden
- At informere om/fremlægge nyheder/informationer sendt til arbejdsgruppen v/tovholder
- Afrapportering til lokaludvalget og sikre mandat i lokaludvalget til arbejdsgruppens virke.

Tovholder er desuden kontaktperson i forhold til sekretariatet og lokaludvalget.

Tovholderen kan uddelegere enkelte opgaver til medlemmer af arbejdsgruppen.

Stk. 3. Arbejdsgrupperne:

- Arbejdsgrupperne refererer direkte til lokaludvalget
- Lokaludvalget kan bemyndige en arbejdsgruppe til at varetage beslutningskompetence i særlige aktiviteter eller situationer som bl.a. at arrangere Christianshavnermøder, Christianshavnerdagen, juletræstænding og nytårskur. Arbejdsgruppen arbejder inden for et defineret område/budget – og tager derfor beslutning om annoncering, invitationer etc.
- Arbejdsgrupperne har, inden for deres mandat, autonomi i forhold til definering og effektivering af deres arbejdsopgaver.
- Ved møder med forvaltningen, anden myndighed eller andre interessenter omhandlende emner, arbejdsgruppen behandler, bør den aktuelle arbejdsgruppe være repræsenteret med et eller flere medlemmer.
- Ved Christianshavnermøder er det den arrangerende arbejdsgruppe, der står for en del af mødet, dvs. arbejdsgruppen præsenterer eventuelle paneldeltagere og leder mødet under det ”faste” emne.

Stk. 3. I arbejdsgrupperne kan deltage medlemmer og suppleanter af udvalget samt interesserede christianshavner og andre med tilknytning til Christianshavn.

Stk. 4. Arbejdsgrupperne kan afgive indstillinger til lokaludvalget. Indstillingerne sættes på lokaludvalgets dagsorden af lokaludvalgets formand. Formanden kan forelægge en anden indstilling for lokaludvalget end arbejdsgruppens, men da med arbejdsgruppens indstilling vedlagt som bilag. Ønsker arbejdsgrupperne et spørgsmål bragt op i lokaludvalget, skal de senest 8 dage kl. 12.00 før udvalgsrådet meddele punktet til sekretariatet og fremsende det relevante materiale til brug for udvalgets behandling.

Stk.5. Tre af arbejdsgrupperne nedsættes til at behandle de områder, der relaterer sig til kommunens forvaltninger om kultur og fritid, teknik og miljø samt sociale forhold, sundhed og omsorg.

Stk. 6. Lokaludvalget kan nedsætte andre arbejdsgrupper til løsning af særlige opgaver, og de ophører, når opgaven er afsluttet. Lokaludvalget kan også bemyndige ethvert medlem samt enhver arbejdsgruppe, der er nedsat af udvalget til løsning af en opgave. Dette gælder dog ikke opgaver, der jævnfør lovgivningen, kommissoriet for lokaludvalg og regulativet for Christianshavns Lokaludvalg skal besluttes i lokaludvalget.

### ***Forretningsudvalg***

§ 3. Til at bistå formandskabet med planlægning af møder og behandling af eventuelle hastesager mellem de ordinære lokaludvalgsråd vælges 3 medlemmer af lokaludvalget til Forretningsudvalget.

Stk. 2. De 3 medlemmer vælges således, at der i forretningsudvalget er en repræsentant fra hver af de tre arbejdsgrupper, der relaterer sig til kommunens forvaltning. Vedkommende skal være medlem af lokaludvalget. Arbejdsgruppen om Kultur, Skole og Fritid, Arbejdsgruppen om Trafik og Miljø og Arbejdsgruppen om Sundhed og Omsorg.

Stk. 3. Således består forretningsudvalget af formand, næstformand og 3 lokaludvalgsmedlemmer.

Stk. 4. Forretningsudvalget kan drøfte presserende sager, som ikke kan udsættes til behandling på de ordinære lokaludvalgsmøder, f.eks. hastende ansøgninger og høringer, samt drøfte evt. indkaldelse til ekstraordinære møder. I sådanne sager kan formanden træffe beslutninger på vegne af lokaludvalget. I udgangspunktet bør formanden gøre det efter forudgående drøftelse i forretningsudvalget. Formandens beslutning forelægges lokaludvalget på det førstkommende lokaludvalgsmøde.

#### ***Mødevirksomhed***

§ 4. Lokaludvalget afholder som regel ordinært møde mindst én gang om måneden, dog ikke i juli.

Stk. 2. Formanden og i dennes fravær næstformanden er ansvarlig for rettidig indkaldelse til lokaludvalgets møder.

Stk. 3. Lokaludvalget træffer for hvert kalenderår beslutning om tid og sted for møderne.

Stk. 4. Lokaludvalgets møder er offentlige, og møderne annonceres i de lokale medier og på udvalgets hjemmeside.

Stk. 4. Hvert lokaludvalgsmøde indledes med en spørgetid, hvor alle kan få ordet. Spørgetiden er i udgangspunktet sat til at vare ½ time. Mødelederen påser, at de tilstedeværende får lejlighed til at fremføre spørgsmål og evt. synspunkter vedrørende sagerne på dagsordenen og at det fremførte indgår i lokaludvalgets behandling af sagerne.

Stk. 5. Lokaludvalget kan indkalde udefra kommende personer til at deltage i udvalgets møder til belysning af spørgsmål, der skal drøftes, også når det gælder møder for lukkede døre. De indkaldte deltagere har taleret men ikke stemmeret på møderne.

Stk. 6. Lokaludvalget kan undtagelsesvist bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre, når dette er nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed. Spørgsmålet, om dørene skal lukkes, forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden eller udvalget.

Stk. 7. Lokaludvalgets sekretær er protokolfører på møderne, medmindre udvalget bestemmer andet.

#### ***Dagsorden***

§ 5. Formanden og i dennes fravær næstformanden er ansvarlig for efter drøftelse i forretningsudvalget og i samarbejde med sekretariatet at udarbejde udkast til dagsorden til Lokaludvalgets møde.

Stk.2. Alle medlemmer af lokaludvalget kan få et punkt optaget på dagsordenen, hvis punktet og begrundelsen er sekretariatet i hænde senest kl. 12.00 ugedagen før et lokaludvalgsmøde. Dvs. at hvis lokaludvalgsmødet er berammet til afholdelse en torsdag kl. 18.30, skal forslaget være sekretariatet i hænde senest kl. 12.00 torsdagen før.

Stk. 3. Dagsordenen godkendes af lokaludvalget under et fast punkt på dagsordenen, ”Godkendelse af dagsordenen”.

Stk. 4. Udkastet til dagsorden for møderne samt det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, tilsendes udvalgsmedlemmer og suppleanter så vidt muligt senest 4 hverdage inden mødet. Samtidig fremlægges materialet til medlemmernes gennemsyn i sekretariatet frem til mødets start.

Stk. 5. Dagsordenen og det fornødne materiale tilsendes udvalgsmedlemmerne og suppleanterne i elektronisk form, medmindre udvalgsmedlemmet eller suppleanten tilvælger papirudgaven hos sekretæren.

Stk. 6. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis mindst en tredjedel af lokaludvalgets medlemmer (8 medlemmer) fremsætter anmodning herom overfor formanden.  
Formanden fastsætter tid og sted for afholdelsen af de ekstraordinære møder, der skal finde sted senest 14 dage efter, at anmodningen er modtaget. Indkaldelsen skal ske med mindst 4 dages varsel.

Stk. 7. En sag, der ikke har været optaget på den udsendte dagsorden, kan ikke behandles, medmindre der er enighed om det eller sagen ikke tåler opsættelse eller sagen er kendt i forvejen.

### ***Mødeledelse***

§ 6. Formanden leder udvalgets møder.

Stk. 2. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

Stk. 3. Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer, men udvalget kan beslutte at ændre rækkefølgen af dagsordenen, hvis et medlem ønsker det.

Stk. 4. Formanden formulerer de punkter, der skal stemmes om.

Stk. 5. Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget om fordeling af puljemidler ved på mødet at erklære, at medlemmet ønsker sagen indbragt for Borgerrepræsentationen, jf. § 13 i regulativ for Christianshavns Lokaludvalg. Det skal indskrives i beslutningsprotokollen.

Stk. 6. Mødet vil normalt være berammet til at starte kl. 18.30 og slutte kl. 21.30. Såfremt formanden skønner, at udvalget ikke kan nå at færdigbehandle dagsordenen, skal formanden en halv time før fremlægge en prioritering af den resterende dagsorden med angivelse af hvilke punkter, der skal udskydes til næste møde. Er der uenighed om prioriteringen, træffes beslutning ved afstemning. Lokaludvalget kan også beslutte at fortsætte mødet udover kl. 21.30 ved almindelig afstemning.

Stk. 7. Når formanden finder anledning hertil, eller når det begæres af 5 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af forhandling skal finde sted.

***Opgaver fra Borgerrepræsentationen og dets udvalg samt forvaltningerne***

§ 7. Lokaludvalget kan træffe beslutning om at bemyndige ethvert medlem samt enhver arbejdsgruppe, der er nedsat af lokaludvalget til at udarbejde forslag til høringsvar.

Stk. 2. I udgangspunktet bør høringsvar kun afgives, når der har været tid til forudgående borgerinddragelse, behandling af forslaget i den relevante arbejdsgruppe og derpå følgende behandling i lokaludvalget.

Stk. 3. Arbejdsgrupper, der udarbejder høringsvar, er pligtige til at udarbejde ét samlet forslag, der forelægges lokaludvalget. Er der uenighed i arbejdsgruppen, skal forslaget udarbejdes på basis af flertallets opfattelse, og hvis mindretallet ønsker det, skal det fremgå af forslaget, hvad mindretallets synspunkt er.

***Borgerinddragelse og information***

§ 8. Lokaludvalget skal arbejde aktivt for at inddrage bydelens borgere i de spørgsmål, der behandles, og de aktiviteter, udvalget sætter i værk.

Stk. 2. Lokaludvalget er forpligtet til at anvende hjemmesiden til alle aktuelle spørgsmål. Her skal også være adgang til relevante papirer fra udvalget og fra arbejdsgrupper, oversigt over medlemmer, mødeplaner etc. Også alle opgaver fra Borgerrepræsentationen og dets udvalg samt forvaltningerne, herunder høringer, skal offentliggøres på hjemmesiden.

Stk. 3. Efter hvert møde udarbejdes en kort omtale af de punkter (jf. § 13), der blev behandlet, og omtalen skal søges offentliggjort i de lokale medier i førstkommende udgave samt på hjemmesiden.

Stk. 4. Efter afslutningen af hvert år udarbejder lokaludvalget en beretning om årets aktiviteter, bl.a. med oversigter over høringer og fordeling af puljemidler.

Stk. 5. Lokaludvalget afholder hvert år et lokalt arrangement for christianshavnerne og andre med tilknytning til Christianshavn med vægt på at drøfte fremtidige aktiviteter.

***Beslutningsprotokol***

§ 9. Formanden drager omsorg for, at lokaludvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. I tvivlstilfælde tilkendegiver formanden, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at myndigheden samtidigt gøres bekendt med indholdet af protokollen. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse tilføje en begrundelse for sit standpunkt, som medlemmet er forpligtet til selv at formulere og aflevere skriftligt til protokolføreren inden mødets afslutning.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved mødets afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Såfremt et medlem ikke har deltaget i hele mødet, anføres det i protokollen, hvilke dagsordenspunkter fraværet omfatter.

Stk. 4. Det skal fremgå af beslutningsprotokollen, hvornår mødet begyndte, og hvornår det sluttede.

### ***Beslutningsdygtighed***

§ 10. Lokaludvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne eller deres suppleanter er til stede.

Stk. 2. Lokaludvalgets beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

### ***Afstemning***

§ 11. Afstemninger sker ved håndsoprækning og ved almindeligt flertal.

Stk. 2. En sag kan afgøres uden afstemning, med mindre et medlem forlanger forslaget sendt til afstemning.

Stk. 3. Skønner formanden, at en sags udfald er så utvivlsom, at afstemning vil være overflødig, udtaler formanden dette med angivelse af den opfattelse, formanden har med hensyn til sagens afgørelse. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af formanden angivne opfattelse.

### ***Inhabilitet***

§ 12. Et medlem skal underrette lokaludvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet i forhold til en sag, der skal behandles i lokaludvalget.

Stk. 2. Medlemmet underretter inden mødet lokaludvalgets formand og sekretær herom, medmindre det er helt åbenbart, at forholdet er uden betydning.

Stk. 3. Når et medlem må forventes at blive erklæret for inhabilt i forhold til en sag, der skal behandles i lokaludvalget, indkalder sekretæren det pågældende medlems 1. suppleant til at deltage i sagens behandling. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage, indkalder sekretæren 2. suppleanten.

Stk.4. Lokaludvalget træffer beslutning om, hvorvidt medlemmets interesse er af en sådan art, at medlemmet udelukkes fra lokaludvalgets forhandling og afstemning om sagen. Det pågældende udvalgsmedlem kan deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal udelukkes fra sagens behandling.

### ***Tavshedspligt***

§ 13. I det omfang udvalgets medlemmer som led i varetagelsen af hvervet får kendskab til fortrolige oplysninger, herunder i forbindelse med behandling af sager for lukkede døre, er medlemmerne undergivet de til enhver tid gældende regler om tavshedspligt, jf. forvaltningslovens kapitel 8.

### ***Afbud og indkaldelse af suppleanter***

§ 14. Er et medlem forhindret i at deltage i et lokaludvalgsmøde, meddeles det til sekretæren hurtigst muligt. Sekretæren indkalder herefter 1. suppleanten til mødet. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage i mødet, indkaldes 2. suppleanten.

Stk. 2. Hvis et medlem uden gyldig grund hverken har deltaget i eller meldt afbud til 3 udvalgsmøder i træk, opfordres medlemmet til at overlade pladsen til sin suppleant.

***Ikrafttrædelse***

§ 15. Forslag til ændringer i forretningsordenen skal behandles i to ordinære møder i lokaludvalget.