# Forretningsorden for Københavns Musikudvalg (2026-2029)

## Udvalgets forperson/forvinde/formand og næstforperson/næstforkvinde/næstformand[1]

**§ 1**
På Musikudvalgets konstituerende møde vælger udvalget blandt de musikfaglige medlemmer en forperson/forkvinde/formand til at lede møderne.

Valget ledes af det medlem af udvalget, der længst har været medlem af Borgerrepræsentationen. Har flere været medlem i lige lang tid, ledes valget af den ældste.

Valget foregår efter reglerne i § 24, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse.

**§ 2**
På Musikudvalgets konstituerende møde vælger udvalget blandt borgerrepræsentationsmedlemmerne en næstforperson/næstforkvinde/næstformand til at fungere i forpersonens/forkvindens/formandens fravær. Valget ledes af forpersonen/forkvinden/formanden.

## Udvalgets mødevirksomhed

**§ 3**
Musikudvalgets virksomhed foregår på møder. Møderne er ikke offentlige tilgængelige.

Under særlige omstændigheder kan en sag afgøres efter cirkulation blandt udvalgets medlemmer, når der er enighed herom.

Musikudvalget afholder møder i overensstemmelse med en årlig mødeplan, der vedtages på årets sidste eller første møde. Ekstraordinære møder afholdes, når forpersonen/forkvinden/formanden finder det nødvendigt, eller hvis mindst 4 af udvalgets medlemmer fremsætter begæring herom.

## Dagsorden

**§ 4**
Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen udarbejder, på forpersonens/forkvindens/formandens vegne, dagsorden og mødemateriale til Musikudvalgets møder. Dagsorden og mødemateriale tilsendes udvalgsmedlemmerne senest 7 dage før mødets afholdelse.

Udvalgets dagsorden fremsendes til medlemmerne og gøres tilgængelig elektronisk. Dagsorden offentliggøres samtidig på Københavns Kommunes hjemmeside.

---

[1] Udvalgets for- og næstforperson/forkvinde/formand vælger selv hvilken titel de vil benævnes med jf. Borgerrepræsentationens beslutning af 21. maj 2026.

**§ 5**
Dagsordenen til Musikudvalgets møder skal indeholde følgende punkter:
1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af beslutningsprotokol
3. Oversigt over anvendte midler
4. Behandling af ansøgninger
5. Eventuelt

En sag, der ikke har været optaget på den udsendte dagsorden, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller såfremt sagen ikke tåler udsættelse.

**§ 6**
Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet forvaltningen dette snarest muligt efter mødeindkaldelsen. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde hvilke medlemmer, der har været fraværende.

## Beslutningsdygtighed og mødeledelse

**§ 7**
Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er forpersonens/forkvindens/formandens stemme afgørende.

Forpersonen/forkvinden/formanden – eller i dennes forfald næstforpersonen/næstforkvinden/næstformanden for udvalget – leder udvalgets møder.

## Beslutningsprotokol

**§ 8**
Forvaltningen sørger for at udvalgets beslutninger føres til beslutningsprotokollen. Beslutningsprotokollen udsendes til udvalgets medlemmer senest 7 dage efter mødets afholdelse og offentliggøres på Københavns Kommunes hjemmeside.

## Inhabilitet

**§ 9**
Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan karakter, at medlemmet må anses for inhabil. Såfremt et medlem er inhabil, skal den pågældende forlade lokalet under udvalgets forhandling og afstemning om sagen.

Det pågældende medlem er ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om selve habilitetsspørgsmålet.

Det enkelte medlem er pligtigt til inden mødet at underrette forpersonen/forkvinden/formanden, hvis der på dagsordenen er optaget sager, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Forpersonen/forkvinden/formanden er pligtigt til inden mødet at underrette næstforpersonen/næstforkvinden/næstformanden, hvis der på dagsordenen er optaget sager, der kan give anledning til tvivl om forpersonens/forkvindens/formandens habilitet.

## Tavshedspligt
**§10**
Udvalgsmøderne har karakter af lukkede møder, hvor drøftelserne betragtes som fortrolige. De af udvalget trufne beslutninger meddeles offentligheden, dog således at oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, udelades.

Ethvert medlem er berettiget til at give oplysning om, hvorledes medlemmet selv har udtalt sig og stemt, bortset fra forhold, der er undergivet tavshedspligt.

## Andre deltagere
**§11**
Ansvarlig kontorchef, samt udvalgssekretæren deltager i udvalgets møder, uden stemmeret.

I det omfang udvalget af hensyn til en sags oplysning finder det hensigtsmæssigt kan andre personer, der er ansat i kommunens tjeneste overvære en sags behandling.

Udvalget kan tilkalde personer, der ikke er ansat i kommunens tjeneste, til at overvære en sags behandling, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning.

## Foretræde
**§12**
Det er muligt at få foretræde for Musikudvalget med henblik på at udvalgets medlemmer kan få belyst en konkret sag, der er på udvalgets dagsorden.

Anmodningen om foretræde skal være skriftlig og skal sendes til udvalgssekretæren senest kl. 9.00 dagen før selve mødedagen. Udvalget beslutter ved mødets start om anmodningen om foretræde kan imødekommes

## Strategi
**§ 13**
Musikudvalget formulerer i dens funktionsperiode en strategi for udvalgets arbejde i valgperioden. Strategien konkretiserer udvalgets ønsker i forhold til den overordnede opgave: at fremme musiklivet i Københavns Kommune, jævnfør Kommissorium for Musikudvalget.

## Ændringer
**§ 14.** Forslag til ændringer eller supplerende bestemmelser i nærværende forretningsorden behandles på 2 udvalgsmøder med mindst 14 dages mellemrum. Et forslag får gyldighed, når det er vedtaget ved 2. behandling.

~~Note: "Borgerrepræsentationen har den 24. juni 2022 besluttet, at formand fremadrettet betegnes som forperson".~~