



Bilag 4. Socialudvalgets Retningslinjer for foretræde

Bilag 2. Retningslinjer for foretræde

Enkeltpersoner eller grupper har mulighed for at få foretræde for Socialudvalget.

Formålet med foretræde for udvalget er, at udvalgets medlemmer kan få belyst synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i en sag på dagsordenen.

Hvem kan få foretræde

Socialudvalget kan af hensyn til en sags oplysning beslutte at give borgere foretræde i forbindelse med en konkret sag på udvalgets dagsorden.

Ansatte/repræsentanter fra forvaltningen er ikke omfattet af reglerne om foretræde, men kan evt. af hensyn til sagsoplysningen blive indkaldt af udvalget til at deltage i forbindelse med behandlingen af en konkret sag. Dette er særskilt reguleret i lov om kommunernes styrelse § 20, stk. 4, 1. pkt.

Formålet med foretræde ~~og hvordan foregår foretræde~~

Formålet med et foretræde er, at udvalgets medlemmer kan få belyst borgeres (enkeltpersoner eller grupper mv.) synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i forhold til en sag, der er optaget på udvalgets dagsorden til mødet. Der kan således ikke gives foretræde, hvis den pågældende sag ikke er optaget på dagsordenen til udvalgmødet.

~~Foretræde afvikles normalt ved mødets start. Der afsættes 10 minutter til et foretræde, og ansøgeren får her mulighed for kort at forelægge sine synspunkter/oplysninger og svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer. Herefter afsluttes foretrædet og den politiske behandling af sagen begynder.~~

Foretrædet er en del af Socialudvalgets mødevirksomhed, og et foretræde er derfor en del af et lukket møde, jf. Socialudvalgets forretningsorden. Borgere, som har foretræde, må derfor kun udtale sig omrefere-

07-01-2026

Sagsnummer i F2
2025 - 14519

Dokumentnummer i F2
8767643

Sagsnummer i eDoc
2025-0210950

Ledelsessekretariat og Kommunikation

Rådhuspladsen 1

1550 København V

~~rer sine~~ egne udtalelser fra foretrædet, ~~og foretrædet må derfor heller.~~
~~Foretrædet må~~ ikke optages.

Hvordan får man foretræde, og hvordan afvikles foretræde?

Anmodning om foretræde skal være skriftlig og rettes til Socialudvalgets sekretariat klokken 12.00 senest ~~dagenen enkelt hverdag~~ før udvalgs mødet (typisk tirsdag klokken 12.00, idet ordinære udvalgs møder oftest holdes om onsdagen). Anmodningen ~~skal~~~~bør~~ indeholde navne på de personer, som ønsker foretræde, samt en kort begrundelse for anmodningen om foretræde.

Sekretariatet vil hurtigst muligt efter modtagelsen af anmodningen, bekræfte modtagelsen af anmodningen og informere om de nærmere omstændigheder for foretrædet. Indkaldelsen sker under forbehold for udvalgets ~~efterfølgende~~ godkendelse af foretrædeanmodningen.

Ved mødets start tager udvalget under godkendelse af dagsordenen stilling til ~~ved flertalsafgørelse, om~~~~hvorvidt~~ der kan bevilges foretræde. ~~Beslutningen sker ved flertalsafgørelse.~~ Normalt gives der foretræde, hvis det vurderes at være relevant for sagens behandling.

Foretræde afvikles normalt ved mødets start. Der afsættes 10 minutter til et foretræde, og ansøgeren får her mulighed for kort at forelægge sine synspunkter/oplysninger og svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer. Herefter afsluttes foretrædet, og den politiske behandling af sagen begynder.

Borgmesteren kan afslå en anmodning om foretræde ~~på vegne af~~~~for~~ udvalget, hvis anmodningen ikke opfylder ovennævnte kriterier. Sekretariatet vil efter afgørelsen orientere ansøgeren herom hurtigst muligt. Socialudvalget vil ~~derudover~~ på udvalgs mødet blive informeret om afslaget.