



Udkast

Bilag 2. Regler for foretræde for Sundheds- og Omsorgsudvalget i embedsperioden 2026-2029

17. december 2025

Sagsnummer
2025-0138023

Dokumentnummer
2025-0138023-3

Vejledning til foretræde for Sundheds- og Omsorgsudvalget

For at fremme åbenhed og dialog kan borgere og organisationer fremføre synspunkter overfor Sundheds- og Omsorgsudvalgets medlemmer. Det kan enten ske ved at få foretræde for udvalget eller ved at rette skriftlig henvendelse.

Hvem kan få foretræde, og hvordan foregår det?

Der er to måder at få foretræde for Sundheds- og Omsorgsudvalget:

1. enten med henblik på at oplyse en konkret sag på et møde i udvalget
2. eller i særlige tilfælde med et ønske om at orientere udvalget om et emne af principiel og almen interesse for udvalget, og der ikke er tale om et emne, der har karakter af enkeltsagsbehandling.

Enkeltpersoner eller mindre grupper (op til fem personer) kan anmode om foretræde for Sundheds- og Omsorgsudvalget.

~~i forbindelse med en konkret sag på udvalgets dagsorden.~~ Ved foretræde kan man kort fremføre synspunkter ~~om den konkrete sag~~. Udvalgets medlemmer har mulighed for at stille spørgsmål.

Da foretrædet har til formål at sikre at borgere mv. kan ~~supplere en sag med oplysninger~~ orientere udvalget om forhold, som de vurderer relevant, skal det bemærkes, at foretræde-funktionen rummer muligheden for at holde et oplæg for udvalget, men ikke muligheden for direkte dialog med udvalget ud over de spørgsmål, udvalgsmedlemmerne måtte have.

Der kan derfor heller ikke forventes en skriftlig opfølgning fra udvalget som følge af foretrædet.

Der afsættes op til 15 minutter til et foretræde, hvor der inden for tidsrummet også skal afsættes tid til, at udvalgsmedlemmerne kan stille spørgsmål.

Foretrædet gennemføres som regel ved mødets start. Den politiske behandling af sagen finder først sted bagefter, da udvalgsrådet er et lukket møde, jf. styrelseslovens § 20, stk. 1.

Hvordan får man foretræde?

For at få foretræde for udvalget er der nogle formelle ting, der skal overholdes:

Center for Administration
Juridisk Afdeling
Borups Allé 41
2200 København N

EAN-nummer
5798009291004

En anmodning om foretræde skal være skriftlig og sendes til udvalgssekretæren hurtigst muligt: Fristen for at anmode om foretræde er senest klokken 9.00 hver dagen før selve mødedagen, ~~hvor sagen er på dagsordenen.~~

Det betyder, at afvikles udvalgsrådet en mandag, er fristen fredag kl. 12.00. Det samme gør sig gældende, hvis der er en eller flere helligdag(e) før et udvalgsråd, vil fristen være dagen før helligdagen(e).

På grund af de korte tidsfrister er det vigtigt, at udvalgssekretæren får besked om, hvordan de, der ønsker foretræde, kan kontaktes op til udvalgsrådet. Kontaktoplysninger i form af navn, telefonnummer og e-mail ønskes.

Udvalgets sekretær sender altid en skriftlig bekræftelse og orienterer udvalget om anmodningen.

Borgmesteren kan undtagelsesvis afslå et ønske om foretræde for udvalget. Det sker meget sjældent, men vil kunne være, hvis foretrædet ikke vedrører et emne, der ~~skal høreres af beslutning om af under~~ udvalget. Hvis det sker, sender udvalgssekretæren en besked herom hurtigt til de, der ønsker foretræde. Der sendes altid en begrundelse for afslaget. Borgmesteren orienterer i starten af udvalgsrådet udvalget om afslaget.

Udvalget behandler ved mødets start anmodningen om foretræde, og det er udvalget, der træffer beslutning om, hvorvidt en anmodning om foretræde skal imødekommes.

Der kan kun anmodes om foretræde en gang om den samme sag. Hvis en sag behandles i flere omgange eller i flere politiske udvalg, skal man vælge, hvornår og for hvilket udvalg man vil have foretræde. Et typisk eksempel er en sag, der først behandles i Sundheds- og Omsorgsudvalget og derefter i Økonomiudvalget.

Sekretariatet påtager sig ikke at fremsende materiale til udvalgets medlemmer inden foretræde, men besvarer meget gerne spørgsmål. Ønskes der omdelt materiale under foretrædet, skal materialet overdrages til udvalgssekretæren, der står for omdelingen.

Dagsorden og beslutningsprotokol

Udvalgets mødeplan offentliggøres på kommunens hjemmeside her: Sundheds- og Omsorgsudvalgets mødeplan | Københavns Kommune

~~har mødedag torsdag, og møderne begynder som regel klokken 14.00.~~ Dagsordenen til et udvalgsråd er tilgængelig på Københavns Kommunes hjemmeside fire hverdage før mødet. Politikernes beslutninger på udvalgsrådet offentliggøres i beslutningsprotokollen på internettet efter mødet.

Dagsordner og beslutningsreferater findes under dagsordener og referater på Københavns Kommunes hjemmeside her:

[Dagsordener og Referater | Københavns Kommune](https://www.kk.dk/dagsordener-og-referater/Sundheds-%20og%20Omsorgsudvalget)
<https://www.kk.dk/dagsordener-og-referater/Sundheds-%20og%20Omsorgsudvalget>

Skriftlige spørgsmål til Sundheds- og Omsorgsudvalget

For borgere i Københavns Kommune er det også muligt at rette skriftlig henvendelse til Sundheds- og Omsorgsudvalget. Henvendelsen skal angå udvalgets forvaltningsområde og stiles til Sundheds- og Omsorgsudvalget.

Spørgsmålene vil blive besvaret af borgmesteren, og udvalget vil modtage orientering om besvarelsen.

Anmodning om foretræde for og spørgsmål til Sundheds- og Omsorgsudvalget sendes til:

Sundheds- og Omsorgsudvalget
Københavns Rådhus
Rådhuspladsen 1
1599 København V
E-mail: udvalgssekretariatet@suf.kk.dk

UDKAST