

**FORRETNINGSORDEN**  
**for**  
**INDRE BY LOKALUDVALG**

**vedtaget den 19. februar 2015**

*Udvalgets formand og næstformand*

§ 1. Udvalgets formand vælges ved almindeligt flertalsvalg af og blandt udvalgets medlemmer på udvalgets konstituerende møde. Valget ledes af det ældste medlem (i alder) af udvalget. Så snart valget af formand har fundet sted, vælger lokaludvalget blandt sine medlemmer en næstformand eller 2 næstformand til at fungere i formandens forfald. Valget ledes af den nyvalgte formand eller i dennes forfald af det medlem, der har ledet formandsvalget og foregår i øvrigt efter samme regler som for dette. Det ældste medlem indkalder til lokaludvalgets konstituerende møde. Formandskabet konstituerer sig selv.

*Udvalgets mødevirksomhed*

§ 2. Udvalget udøver dets virksomhed i møder.

*Stk. 2.* Udvalget træffer for hvert regnskabsår beslutning om, hvornår udvalgets møder skal afholdes. Møderne begynder 18.30 med åben spørgetid. Møderne slutter så vidt muligt kl. 22.00 og senest kl. 22.30.

*Stk. 3.* Udvalgets møder er offentlige. Udvalget kan undtagelsesvist bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre, når dette er nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed. Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af udvalget eller formanden. Sagens emne og begrundelsen for dørlukning skal fremgå af dagsordenen.

*Stk. 4.* Udvalget kan tillade personer, der er ansat i kommunen, at overvære behandlingen af sager for lukkede døre. Udvalget kan i øvrigt tilkalde andre personer til at overvære en sags behandling for lukkede døre, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning.

*Stk. 5.* Lokaludvalgets sekretær er protokolfører på møderne, medmindre udvalget bestemmer andet.

*Stk. 6.* Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, meddeler medlemmet formanden dette snarest muligt efter mødeindkaldelsen. Formanden indkalder herefter 1. suppleanten til mødet. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage i mødet, indkalder formanden 2. suppleanten. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer, der har været fraværende, herunder hvilke med anmeldt forfald.

*Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse*

§ 3. Formanden udarbejder udkast til dagsorden for udvalgets møder. Dagsorden for møderne samt det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, tilsendes udvalgsmedlemmerne så vidt muligt senest 4 hverdage inden mødet. Samtidig fremlægges

materialet til medlemmernes gennemsyn i sekretariatet frem til mødets start.

*Stk. 2.* Såfremt et medlem senest 8 dage (kl. 12.00) forud for et møde har indgivet skriftligt anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

*Stk. 3.* Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis mindst en tredjedel af udvalgets medlemmer fremsætter anmodning herom til formanden. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse.

#### *Beslutningsdygtighed*

**§ 4.** Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

*Stk. 2.* Udvalgets beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

#### *Mødeledelse og sagernes forelæggelse*

**§ 5.** 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. Den i dagsordenen angivne rækkefølge kan fraviges. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når et medlem fremsætter begæring herom i forbindelse med godkendelsen af dagsordenen.

*Stk. 4.* En sag, der ikke har været optaget på den udsendte dagsorden, kan ikke behandles, medmindre sagen ikke tåler opsættelse.

*Stk. 5.* Formanden træffer bestemmelse om alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Spørgsmålet kan indbringes for udvalget i det næste møde.

*Stk. 6.* Formanden formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

*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.

*Stk. 8.* Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning vedrørende fordeling af puljemidler til tværgående, bydelsrelaterede, dialogskabende og netværksdannende aktiviteter for borgere og brugere i lokalområdet, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at medlemmet ønsker sagen indbragt for Borgerrepræsentationen, jf. § 13 i regulativ for Indre By Lokaludvalg.

#### *Inhabilitet*

**§ 6.** 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 lokaludvalgets møde.

*Stk. 2.* Medlemmet underretter inden mødet udvalgets formand 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 lokaludvalgets møde, indkalder formanden det pågældende medlems 1. suppleant til at deltage i sagens behandling. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage, indkalder formanden 2. suppleanten.

*Stk. 4.* Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt medlemmets interesse er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. Den pågældende er ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under sagens behandling.

### *Afstemning*

**§ 7.** Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

*Stk. 2.* Afstemninger sker ved håndsoprækning.

*Stk. 3.* Skønner formanden, at en sags udfald er så åbenbart, 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.

### *Beslutningsprotokollen*

**§ 8.** Formanden drager omsorg for, at udvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. I tvivlstilfælde tilkendegiver formanden, hvad der skal indføres.

*Stk. 2.* Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidigt gøres bekendt med indholdet af protokollen. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt. Medlemmet er i så fald forpligtet til selv at formulere tilføjjelsen og aflevere denne skriftligt til protokolføreren.

*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. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller af andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

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

### *Tavshedspligt*

**§ 11.** 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.

*Ikrafttrædelse mv.*

§ 12. Denne forretningsorden er vedtaget af Indre By Lokaludvalg den 19. februar 2015 og træder i kraft straks.

*Stk. 2.* Ændringer i forretningsordenen skal behandles i to på hinanden følgende ordinære møder i Indre By Lokaludvalg.