Borgerrepræsentationens Sekretariat,
Økonomiforvaltningen

# Forretningsorden for ~~gruppeforpersonskredsen~~København Rådhus' Præsidium (Valgperioden 2026-2029)

## Udvalgets ledelse

**§ 1.** Overborgmesteren er født formand, der benævnes enten forperson, forkvinde eller formand for ~~gruppeforpersonskredsen~~Præsidiet. 1. og 2. næstformand, der benævnes 1. og 2. næstforperson, næstforkvinde eller næstformand for Borgerrepræsentationen er henholdsvis født 1. og 2. næstforperson/næstforkvinde/næstformand for udvalget.

Stk. 2. Udvalgets 1. næstforperson/næstforkvinde/næstformand forbereder, indkalder og leder udvalgets møder ved overborgmesterens kortvarige forfald. Ved 1. næstforpersons/næstforkvindes/næstformands forfald overtager 2. næstforperson/næstforkvinde/næstformand disse opgaver.

## Overborgmesterens rolle

**§ 2.** Overborgmesteren har ansvaret for udførelsen af udvalgets beslutninger og påser, at ingen sag unødigt forsinkes.

Stk. 2. Overborgmesteren påser, at sagerne, forinden de forelægges udvalget, er tilstrækkeligt belyst, herunder med hensyn til eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser og koordinering med andre udvalg og forvaltningers sagsområder. Overborgmesteren påser endvidere, at de fornødne forudgående høringer er foretaget, fx høring af lokaludvalg, handicapråd og ældreråd.

## Udvalgets mødevirksomhed

**§ 3.** Udvalget udøver dets virksomhed i møder. Udvalgets møder er lukkede.

Stk. 2. Udvalget fastlægger en mødeplan for et regnskabsår ad gangen med angivelse af tidspunkt og sted for møderne.

Stk. 3. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler det pågældende medlem sekretariatet dette snarest muligt. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke

medlemmer, der har været fraværende, herunder hvilke med anmeldt forfald.

Stk. 4. Ekstraordinære møder afholdes, når overborgmesteren finder det fornødent, eller når mindst 3 af udvalgets medlemmer ønsker det. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver overborgmesteren i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

## Andre deltagere

**§ 4.** Borgerrepræsentationens Sekretariats kontorchef og udvalgssekretæren overværer udvalgets møder, medmindre udvalget bestemmer andet. Økonomiforvaltningens administrerende direktør kan overvære udvalgets møder, medmindre udvalget bestemmer andet.

Stk. 2. I det omfang udvalget finder det hensigtsmæssigt, deltager andre personer, der er ansat i kommunens tjeneste, i udvalgets møder, med henblik på at kunne informere om sagerne på dagsordenen.

Stk. 3. Udvalget kan tilkalde personer, der ikke er ansat i kommunens tjeneste samt øvrige medlemmer af borgerrepræsentationen til at overvære en sags behandling, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

## Dagsorden

**§ 5.** Overborgmesteren forbereder dagsorden for udvalgets møder. Dagsorden for møderne samt det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, gøres tilgængeligt digitalt for udvalgsmedlemmerne så vidt muligt senest 4 hverdage inden mødet[1]. Dagsordenen offentliggøres samtidig på kommunens hjemmeside.

Stk. 2. Såfremt et medlem senest kl. 12.00 10 hverdage[2] forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sættes denne på dagsordenen for førstkommende ordinære møde.

---

[1] Dagsordenen bliver gjort tilgængelig for ~~gruppeforpersonskredsens~~ Præsidiets medlemmer mandag, ugen før mødet (såfremt mødet er en mandag).

[2] Fristen er onsdag kl. 12.00, to uger før mødet (såfremt mødet er en mandag).

## Beslutningsdygtighed

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

## Mødeledelse og sagernes forelæggelse

**§ 7.** Overborgmesteren forbereder, indkalder og leder udvalgets møder.

Stk. 2. Udvalget godkender ved mødets begyndelse dagsordenen til mødet. Ethvert medlem kan i den forbindelse begære ordet til dagsordenen.

Stk. 3. Sagerne behandles i den rækkefølge, som overborgmesteren bestemmer. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 3 af medlemmerne forlanger det.

Stk. 4. En sag, der sættes på ~~gruppeforpersonskredsens~~ Præsidiets dagsorden samme dag som mødet i ~~gruppeforpersonskredsen~~Præsidiet, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom i udvalget, sagen ikke tåler udsættelse eller sagen har en sådan karakter, at der kan tages stilling uden forberedelse, fx fordi sagen vedrører en enkelt problemstilling.

Stk. 5. Overborgmesteren træffer bestemmelser i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter overborgmesterens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Spørgsmålet kan indbringes for udvalget i dettes næste møde.

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

Stk. 7. Når overborgmesteren finder anledning hertil, eller når det begæres af 3 medlemmer, skal det sættes til afstemning, om afslutning af et punkts forhandling skal finde sted.

## Inhabilitet

**§ 8.** Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at

deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal det pågældende medlem under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet.

Stk. 2. Det pågældende medlem er ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt det pågældende medlem skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

Stk. 3. Et medlem skal underrette overborgmesteren inden mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

## Afstemning

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

Stk. 2. Afstemninger sker ved håndsoprækning.

Stk. 3. Skønner overborgmesteren, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtaler overborgmesteren dette med angivelse af sin opfattelse af sagens afgørelse. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan overborgmesteren erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med overborgmesterens afgivne opfattelse.

## Beslutningsprotokol

**§ 10.** Overborgmesteren drager omsorg for, at udvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. I tvivlstilfælde tilkendegiver overborgmesteren, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Medlemmer er i så fald forpligtet til selv at formulere tilføjelsen og aflevere denne skriftligt til udvalgssekretæren.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal 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. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller af andre grunde vægrer sig ved at underskrive protokollen.

Stk. 5. Af beslutningsprotokollen skal fremgå, hvornår mødet begyndte, og hvornår det sluttede.

Stk. 6. Beslutningsprotokollen gøres tilgængeligt digitalt for udvalgsmedlemmerne så vidt muligt senest 4 hverdage efter mødet. Beslutningsprotokollen offentliggøres samtidig på kommunens hjemmeside.

## Tavshedspligt

**§ 11.** Udvalgets medlemmer har tavshedspligt i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

Stk. 2. Udvalgsmøderne er lukkede, og drøftelserne betragtes som fortrolige. De af udvalget trufne beslutninger meddeles offentligheden digitalt på kommunens hjemmeside, dog med udeladelse af oplysninger, der er undergivet tavshedspligt.

Stk. 3. Ethvert medlem er berettiget til at give oplysning om, hvorledes medlemmet selv har udtalt sig og stemt, bortset fra forhold, der er undergivet tavshedspligt.

## Ændringer i forretningsordenen

**§ 12.** Ændringer i forretningsordenen kræver 2 behandlinger i udvalget.

Stk. 2. Forslaget vedtages ved almindeligt stemmeflertal.

## Ikrafttræden

**§ 13.** Vedtaget endeligt på ~~gruppeforpersonskredsens~~ Præsidiets møde den ~~31~~XX. ~~maj~~ XX ~~2024~~ 2026 og træder i kraft umiddelbart herefter.