

Peter Aarup Kjær

Fra: Morten Spangenberg
Sendt: 8. oktober 2012 18:05
Til: Peter Aarup Kjær
Cc: Niels Nicolai Nordstrøm; Morten Spangenberg
Emne: Udvalgshenviste medlemsforslag fra BR - Tippen
Vedhæftede filer: Dok.nr 2011-14858 - Procedure for udvalgshenviste og vedtagne medlemsforslag.DOC

Kære Peter

Som aftalt

Du må endelig vende tilbage, hvis det ikke er tilstrækkeligt.

Hilsner Morten

Ved udvalgshenviste medlemsforslag fra BR til et udvalg skal forvaltningen udarbejde en indstilling til udvalget om håndtering af medlemsforslaget.

Forvaltningen skal i indstillingen til udvalget belyse, hvorledes medlemsforslaget kan håndteres i praksis.

I indstillingen kan forvaltningen overfor udvalget på baggrund af en faglig vurdering vælge at indstille, at medlemsforslaget forkastes alternativt indstille at udvalget godkender en håndtering af forslaget enten i dets oprindelige form alternativt i en variant.

Det må vurderes efter de almindelige regler for forelæggelse af sager til udvalg/BR, om udvalget har beslutningskompetencen eller sagen skal forelægges til godkendelse i BR efter udvalgets behandling.

Det skal samtidig klart fremgå af indstillingen, at medlemsforslaget er håndteret.

Nogle forvaltninger har en praksis for at lægge medlemsforslaget op til en foreløbig drøftelse i udvalget inden fremlæggelsen af endelig indstilling om håndtering af medlemsforslaget.

Dette kan ikke betragtes for en håndtering af medlemsforslaget, men må ses som et processuelt skridt med det formål at få udvalgets input til forvaltningens videre arbejde med medlemsforslaget.

I det konkrete tilfælde om Tippen (2012-127222) må forvaltningens indstilling og udvalgets behandling henregnes til sidstnævnte kategori.

Det må derfor konkluderes, at der ikke er gjort op med medlemsforslaget på baggrund af udvalgets drøftelser den 5. september 2012.

Jeg har vedhæftet procedure for udvalgshenviste og vedtagne medlemsforslag.



07-01-2011

Procedure for udvalgshenviste og vedtagne medlemsforslag

Sagsnr.
2011-3366

I det følgende beskrives proceduren for håndtering af henviste og vedtagne medlemsforslag fra Borgerrepræsentationen til Økonomiudvalget og de stående udvalg.

Dokumentnr.
2011-14858

Borgerrepræsentationens Sekretariat udsender torsdag efter Borgerrepræsentationens møde en liste over henviste samt vedtagne medlemsforslag til forvaltningerne.

Sagsbehandler
Morten Spangenberg

Forvaltningerne er forpligtede til senest 1 uge efter mødet at orientere sekretariatet via mail om en tidsplan for håndtering af forslaget

Sekretariatet opdaterer herefter opfølgingslisten over medlemsforslag henvist fra Borgerrepræsentationen til Økonomiudvalget og de stående udvalg samt vedtagne medlemsforslag.

Sekretariatet rykker de forvaltninger og enheder, som ikke svarer indenfor fristen for at sikre, at listen er opdateret ugen efter br-mødet.

I det følgende beskrives proceduren mere detaljeret for forslag vedrørende henholdsvis Økonomiudvalget og de stående udvalg.

Forslag henvist til Økonomiudvalget

Borgerrepræsentationens Sekretariat angiver i mailen for hvert medlemsforslag ansvarligt center. Centrene er herefter forpligtede til senest 1 uge efter Borgerrepræsentationens møde at orientere sekretariatet via mail om en tidsplan for håndtering af forslaget samt tilkendegive, hvis det pågældende center mener, at forslaget skal placeres i et andet center.

Centrene er ansvarlige for at følge op på henviste medlemsforslag. Hvis Borgerrepræsentationen har angivet en tidsfrist, og det er ikke muligt at overholde tidsfristen, er det ansvarlige center forpligtet til inden tidsfristens udløb at fremlægge et orienterende notat for Økonomiudvalget eller Borgerrepræsentationen. I de tilfælde, hvor Borgerrepræsentationen ikke har angivet en tidsfrist, og hvor det ikke er muligt at overholde den af centret oplyste tidsplan, skal BR-sekretariatet orienteres om en ny tidsplan.

Borgerrepræsentationens Sekretariat

Rådhuset, 2. sal, 10
1599 København V

Telefon
3366 2206

Mobil
2612 2206

E-mail
mos@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800275

www.kk.dk

Centrene skal sikre, at det klart fremgår af indstillingen til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen, hvilket forslag indstillingen gør op med. BR-sekretariatet vil fjerne forslagene fra opfølgingslisten, når indstillingen er færdigbehandlet.

Listen vil blive fremlagt på chef-mødet i uge 2 efter br-mødet og vil i den forbindelse blive udsendt med dagsordenen til mødet.

Forslag henvist til de stående udvalg

Forvaltningerne er ansvarlige for at følge op på henviste og vedtagne medlemsforslag.

Forvaltningerne orienterer sekretariatet via mail om en tidsplan for håndtering af forslaget. Hvis Borgerrepræsentationen har angivet en tidsfrist, og det er ikke muligt at overholde tidsfristen, er forvaltningen forpligtet til inden tidsfristens udløb at fremlægge et orienterende notat for udvalget eller Borgerrepræsentationen. I de tilfælde, hvor Borgerrepræsentationen ikke har angivet en tidsfrist, og hvor det ikke er muligt at overholde den af forvaltningen oplyste tidsplan, skal forvaltningen orientere BR-sekretariatet om en ny tidsplan.

BR-sekretariatet sender opfølgingslisten til fagforvaltningerne i ugen efter br-mødet.

Listen vil blive gennemgået efter behov i sekretariatschefgruppen og vil i den forbindelse blive udsendt med dagsordenen til mødet.

Forvaltningerne skal sikre, at det klart fremgår af indstillingen til udvalget og Borgerrepræsentationen, hvilket forslag indstillingen gør op med. BR-sekretariatet vil fjerne forslagene fra opfølgingslisten, når indstillingen er færdigbehandlet.

Forslag stillet i Økonomiudvalget og de stående udvalg

Forvaltningerne er ansvarlige for at følge op på henviste og vedtagne medlemsforslag stillet i Økonomiudvalget og de stående udvalg.

Forvaltningernes opfølgingsliste skal følge samme skabelon som opfølgingslisten over medlemsforslag henvist fra Borgerrepræsentationen til Økonomiudvalget og de stående udvalg samt vedtagne medlemsforslag. Se bilag 1 for eksempel.

Forvaltningerne fremsender hvert kvartal opfølgingslisten til Borgerrepræsentationens Sekretariat efter anmodning fra sekretariatet med henblik på publicering på intranet og internet.

Publicering på kommunens hjemmeside

Borgerrepræsentationens Sekretariat vil sikre, at opfølgningslisten bliver publiceret hvert kvartal på kommunens hjemmeside under 'Politik og Indflydelse'.

Gruppeformandskredsen vil modtage listen i forbindelse med publiceringen af opfølgningslisten.

Listen vil endvidere blive gennemgået efter behov i gruppeformandskredsen og vil i den forbindelse blive udsendt med dagsordenen til mødet.