

FORRETNINGSORDEN FOR CHRISTIANSHAVNS LOKALUDVALG

Lokaludvalgets forperson, næstforperson og 2. næstforperson

§ 1. Det ældste medlem (i alder) indkalder til lokaludvalgets konstituerende møde. Lokaludvalgets forperson, næstforperson og 2. næstforperson vælges på det konstituerende møde.

Stk. 2. Lokaludvalgets forperson vælges ved almindeligt flertalsvalg af lokaludvalgets medlemmer. Lokaludvalgets forperson skal være bopælsregistreret med adresse i Christianshavns Lokaludvalgs område. Intet medlem af lokaludvalget er forpligtet til at modtage valg til forperson. Valget af forperson ledes af det ældste medlem (i alder) af lokaludvalget.

Stk. 3. Så snart valget af forperson har fundet sted, vælger lokaludvalget blandt sine medlemmer en første og en anden næstforperson til i nævnte rækkefølge at fungere i forpersonens forfald.

Lokaludvalgets næstforperson og 2. næstforperson vælges ved almindeligt flertalsvalg af lokaludvalgets medlemmer. Lokaludvalgets næstforperson og 2. næstforperson skal være bopælsregistreret med adresse i Christianshavns Lokaludvalgs område. Intet medlem af lokaludvalget er forpligtet til at modtage valg til næstforperson eller 2. næstforperson.

Valget af næstforperson ledes af den nyvalgte forperson eller i dennes forfald af det medlem, der har ledet forpersonsvalget, og foregår i øvrigt efter samme regler som for dette.

Valget af 2. næstforperson ledes af den nyvalgte forperson eller i dennes forfald af næstforpersonen. Hvis både forpersonen og næstforpersonen har forfald, ledes valget af 2. næstforperson af det medlem, der har ledet forpersonsvalget, og foregår i øvrigt efter samme regler som for dette.

Stk. 4. Forpersonen tegner lokaludvalget udadtil, men med mulighed for forpersonen til at delegere opgaven til et andet lokaludvalgsmedlem.

Lokaludvalgets arbejdsgrupper

§ 2. Til alle arbejdsgrupper under lokaludvalget vælger lokaludvalget en tovholder, der skal være medlem af lokaludvalget. Tovholderen er ansvarlig for:

- Mødeindkaldelse
- Udkast til dagsorden
- Mødereferat
- Fremsendelse af referater til sekretariatet
- At informere om/fremlægge nyheder/informationer sendt til arbejdsgruppen v/tovholder
- Afrapportering til lokaludvalget og sikre mandat i lokaludvalget til arbejdsgruppens virke.

Tovholderen er desuden kontaktperson i forhold til sekretariatet og lokaludvalget. Tovholderen kan uddelegere enkelte opgaver til medlemmer af arbejdsgruppen.

Stk. 2. Arbejdsgrupperne refererer direkte til lokaludvalget. Lokaludvalget kan bemyndige en arbejdsgruppe til at varetage beslutningskompetence i særlige aktiviteter eller situationer som bl.a. at arrangere borgerdialogaktiviteter, Christianshavnerdagen, juletræstænding og nytårskur.

Arbejdsgruppen arbejder inden for et defineret område/budget – og tager derfor beslutning om annoncering, invitationer etc. Arbejdsgrupperne har, inden for deres mandat, autonomi i forhold til definering og effektivering af deres arbejdsopgaver.

Ved møder med forvaltningen, anden myndighed eller andre interessenter omhandlende emner, arbejdsgruppen behandler, bør den aktuelle arbejdsgruppe være repræsenteret med et eller flere medlemmer.

Ved borgerdialogaktiviteter er det den arrangerende arbejdsgruppe, der står for en del af mødet, dvs. arbejdsgruppen præsenterer eventuelle paneldeltagere og leder mødet.

Stk. 3. I arbejdsgrupperne kan deltage medlemmer og suppleanter af udvalget samt interesserede christianshavner og andre med tilknytning til Christianshavn.

Stk. 4. Arbejdsgrupperne kan afgive indstillinger til lokaludvalget. Indstillingerne sættes på lokaludvalgets dagsorden af lokaludvalgets forperson. Forpersonen kan forelægge en anden indstilling for lokaludvalget end arbejdsgruppens, men da med arbejdsgruppens indstilling vedlagt som bilag. Ønsker arbejdsgrupperne et spørgsmål bragt op i lokaludvalget, skal de senest 8 dage kl. 12.00 før udvalgsrådet meddele punktet til sekretariatet og fremsende det relevante materiale til brug for udvalgets behandling.

Stk. 5. Lokaludvalget kan nedsætte andre arbejdsgrupper til løsning af særlige opgaver, og de ophører, når opgaven er afsluttet. Lokaludvalget kan også bemyndige ethvert medlem samt enhver arbejdsgruppe, der er nedsat af udvalget til løsning af en opgave. Dette gælder dog ikke opgaver, der jævnfør lovgivningen, kommissoriet for lokaludvalg og regulativet for Christianshavns Lokaludvalg skal besluttes i lokaludvalget.

Forretningsudvalg

§ 3. Lokaludvalgets forretningsudvalg består af forpersonen, næstforpersonen og 2. næstforpersonen.

Stk. 2. Forretningsudvalget bistår ~~formanden~~ forpersonen i planlægning af møder og ved behandling af eventuelle hastesager mellem de ordinære lokaludvalgsrådsmøder.

Lokaludvalgets mødevirksomhed

§ 4. Lokaludvalget udøver dets virksomhed i møder.

Stk. 2. Lokaludvalget beslutter, hvornår og hvor ordinære møder skal afholdes. Mødeplanen offentliggøres i begyndelsen af hvert regnskabsår på lokaludvalgets hjemmeside (www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk)

Ordinært møde afholdes mindst en gang om måneden. Dog afholdes der ikke ordinært møde i juli måned.

Stk. 3. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis mindst en tredjedel af lokaludvalgets medlemmer fremsætter anmodning herom til formanden. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse. De ekstraordinære møders afholdelse offentliggøres så vidt muligt på kommunens hjemmeside (www.kk.dk) og på lokaludvalgets hjemmeside (www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk).

Stk. 4. Lokaludvalgets møder vil normalt være berammet til at starte kl. 18.30 og slutte kl. 21.30. Såfremt forpersonen skønner, at udvalget ikke kan nå at færdigbehandle dagsordenen, skal forpersonen en halv time før fremlægge en prioritering af den resterende dagsorden med angivelse af hvilke punkter, der skal udskydes til næste møde. Er der uenighed om prioriteringen, træffes beslutning ved afstemning. Lokaludvalget kan også beslutte at fortsætte mødet udover kl. 21.30 ved almindelig afstemning.

Stk. 5. Lokaludvalgets møder er offentlige. Lokaludvalget kan 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 lokaludvalget eller forpersonen.

Stk. 6. Lokaludvalget kan tillade personer, der er ansat i kommunen, at overvære behandlingen af sager for lukkede døre.

Lokaludvalget 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. 7. Hvert lokaludvalgsmøde indledes med en spørgetid, hvor alle kan få ordet. Spørgetiden er i udgangspunktet varer op til en halv time. Forpersonen påser, at de tilstedeværende får lejlighed til at fremføre spørgsmål og evt. synspunkter vedrørende sagerne på dagsordenen og at det fremførte indgår i lokaludvalgets behandling af sagerne.

Stk. 8. Lokaludvalgets sekretær er referent på møderne.

Stk. 9. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet det til lokaludvalgets sekretær snarest muligt efter mødeindkaldelsen.

For så vidt angår medlemmer, der repræsenterer en forening, indkalder lokaludvalgets sekretær herefter 1. suppleanten fra det pågældende medlems interessegruppe til mødet. Såfremt 1.

suppleanten er forhindret i at deltage i mødet, indkalder lokaludvalgets sekretær 2. suppleanten - og så fremdeles.

For så vidt angår medlemmer, der repræsenterer et parti, indkalder lokaludvalgets sekretær herefter vedkommendes 1. suppleant. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage i mødet, indkalder lokaludvalgets sekretær 2. suppleanten.

I referatet anføres for hvert enkelt møde hvilke medlemmer, der har været fraværende, herunder hvilke med anmeldt forfald.

Dagsordenen

§ 5. Forpersonen udarbejder forslag til dagsorden for lokaludvalgets møder. Forslaget til dagsordenen samt det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, tilsendes udvalgsmedlemmerne med mail senest 4 hverdage inden mødet.

Kan en sag ikke udsættes, kan lokaludvalget træffe beslutning, selv om dagsordenen og det fornødne materiale ikke er udsendt inden for fristen.

Mødeledelse

§ 6. Forpersonen forbereder lokaludvalgets møder. På vegne af forpersonen indkalder lokaludvalgets sekretær medlemmerne til disse.

Stk. 2. Forpersonen leder lokaludvalgets møder.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsorden. Retten til at få ordet til dagsordenen er kun en ret til at fremsætte forslag til dagsordenens indhold og til at få lokaludvalgets afgørelse om forslaget. Retten indbefatter ikke en adgang til at udtale sig om indholdet i sagen, som er på dagsordenen eller som ønskes optaget på dagsordenen.

Stk. 4. Sagerne behandles i den rækkefølge, som fremgår af den udsendte dagsorden. Lokaludvalget beslutter dog i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles.

Stk. 5. Lokaludvalget tager stilling til den udsendte dagsorden under et dagsordenspunkt om godkendelse af dagsordenen. Indsigelse mod behandling af en sag på dagsordenen skal fremsættes ved mødets begyndelse. Hvis intet medlem protesterer mod forslaget til dagsorden, er det godkendt.

Stk. 6. En sag, der ikke har været optaget på det udsendte forslag til dagsorden, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller sagen efter formandens vurdering ikke tåler opsættelse.

Stk. 7. Forpersonen træffer bestemmelse om alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter forpersonens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Spørgsmålet kan indbringes for lokaludvalget i det næste møde.

Stk. 8. Forpersonen formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 9. Når forpersonen finder anledning hertil, eller når det begæres af et medlem, skal det sættes under afstemning, om afslutning af forhandling skal finde sted.

Beslutningsdygtighed

§ 7. Lokaludvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Lokaludvalgets beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

Afstemning

§ 8. Afstemninger sker ved håndsoprækning eller navneopråb. Ved personvalg er afstemningen skriftlig og offentlig.

Stk. 2. Skønner forpersonen, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtaler forpersonen dette med angivelse af den opfattelse, forpersonen har med hensyn til sagens afgørelse. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan forpersonen erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af forpersonen angivne opfattelse.

Initiativret

§ 9. Ethvert medlem af lokaludvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om lokaludvalgets anliggender samt fremsætte forslag til beslutninger herom. Det skal ske med mail til forpersonen og lokaludvalgets sekretær senest 8 dage kl. 12.00 forud for et ordinært møde i lokaludvalget. Forpersonen sætter forslaget på dagsordenen.

Standsningsret

§ 10. Ethvert medlem af lokaludvalget kan standse udførelsen af en beslutning, som lokaludvalget har truffet i forhold til anvendelsen af lokaludvalgets pulje.

Stk. 2. Det pågældende medlem skal på mødet erklære til referatet, at vedkommende ønsker sagen indbragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen og så vidt muligt begrunde erklæringen. Begrundelse af erklæringen er ikke en betingelse for, at medlemmet kan kræve sagen indbragt for Borgerrepræsentationen.

Inhabilitet

§ 11. 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 forpersonen og lokaludvalgets sekretær herom.

Stk. 3. Når et medlem, der repræsenterer en forening, må forventes at blive erklæret for inhabil i forhold til en sag, der skal behandles i lokaludvalgets møde, indkalder forpersonen 1. suppleanten fra det pågældende medlems interessegruppe til at deltage i sagens behandling. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage, indkalder forpersonen 2. suppleanten – og så fremdeles.

Stk. 4. Når et medlem, der repræsenterer et parti, må forventes at blive erklæret for inhabil i forhold til en sag, der skal behandles i lokaludvalgets møde, indkalder forpersonen det pågældende medlems 1. suppleant til at deltage i sagens behandling. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage, indkalder forpersonen 2. suppleanten.

Stk. 5. Lokaludvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i lokaludvalgets forhandling og afstemning om sagen.

Stk. 6. Den pågældende er ikke afskåret fra at deltage i lokaludvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under sagens behandling.

Stk. 7. Den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved forberedelsen og behandlingen af den pågældende sag.

Referatet

§ 12. Lokaludvalgets beslutninger indføres i et referat. På et underskriftsblad kvitterer de medlemmer, som har deltaget i mødet, for deres deltagelse i mødet.

Stk. 2. Ethvert medlem, som har deltaget i mødet, kan i mødet forlange sin afvigende mening kort tilført referatet i form af en protokolbemærkning.

Stk. 3. Såfremt et medlem ikke har deltaget i hele mødet, anføres det i referatet, hvilke dagsordenspunkter fraværet omfatter.

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

Tavshedspligt

§ 13. I det omfang lokaludvalgets medlemmer og suppleanter som led i varetagelsen af hvervet får kendskab til fortrolige oplysninger, herunder i forbindelse med behandling af sager for lukkede døre, er de undergivet de til enhver tid gældende regler om tavshedspligt.

Ikrafttrædelse mv.

§ 14. Denne forretningsorden er vedtaget af Christianshavns Lokaludvalg den 25. oktober 2023 og træder i kraft straks.

Stk. 2. Ændringer i forretningsordenen skal behandles i to ordinære møder i Christianshavns Lokaludvalg.