

# HØRINGER

I KØBENHAVNS KOMMUNE

Borgerrådgiverens anbefalinger



# HØRINGER I KØBENHAVNS KOMMUNE

---

Juridisk anvendes begrebet høring som betegnelse for, at en myndighed indhenter en udtalelse fra en anden myndighed, fra sagens parter eller andre private, som indeholder en meningstilkendegivelse om eller en vurdering af et forelagt spørgsmål. En høring kan samtidig indeholde en anmodning om udlevering af faktiske oplysninger. Høringsbegrebet er forbundet med begrebet projektoffentlighed, der betyder, at en myndighed over for en større eller mindre del af offentligheden fremlægger dokumenter, som ligger til grund for eller i det hele belyser en plan eller et forslag til et projekt. Fokus vil her være på en begrænset del af høringsbegrebet, nemlig ”offentlig høring”, som er indhentelse af udtalelser fra eksterne (dvs. uden for kommunens forvaltninger).

Der findes ikke i lovgivningen en generel pligt, der siger, at myndigheder skal indhente meningstilkendegivelser eller vurderinger i forbindelse med sagers behandling. Myndigheder er således kun forpligtet til at foretage offentlige høringer, når det følger af særlovgivningen. Disse høringer kaldes obligatoriske høringer. Obligatoriske høringer kan være imperative, hvilket betyder, at myndigheden er forpligtet til at følge de indhentede høringssvar.

En myndighed kan også selv vælge at foretage en offentlig høring. Det kaldes en fakultativ høring. Fakultative høringer kan være reguleret i lovgivningen, men behøver ikke at være det, og fakultative høringer kan derfor have et andet grundlag, f.eks. den kommunale praksis for høring.

## BORGERRÅDGIVERENS ANBEFALINGER

Det har stor betydning for tilliden til den offentlige forvaltning, at borgere, brugere og andre eksterne bliver mødt med åbenhed og lydhørhed. Det er det, der er tilfældet, når berørte borgere, relevante aktører og andre eksterne får lejlighed til at kommentere og have indflydelse på kommunens besluttelsesgrundlag inden endelig udformning af f.eks. et projekt. Ved høringer sikres det også, at de eksterne parter viden og synspunkter kommer frem, så den endelige udformning og vedtagelse sker på det bedst mulige faktiske grundlag.

I forlængelse heraf er det en naturlig forudsætning for offentlighedens medvirken og tillid, at procedurerne og kommunikationen omkring kommunens høringer er synlig og klar, så offentligheden inddrages med de rette forudsætninger og med en rimelig forventningsafstemning.

Generelt gælder der et ligebehandlingsprincip i offentlig forvaltning, som indebærer, at det lige skal behandles lige, medmindre der er saglige grunde til at lade være. Dette princip gælder også ved gennemførelse af offentlige høringer.

Inden du iværksætter en høring, anbefaler Borgerrådgiveren derfor, at du gør dig følgende overvejelser:

**1. Regler og retningslinjer**

Gør dig klart, om der er tale om en pligtmæssig eller en frivillig høring og hvilke regler og eventuelle interne retningslinjer og procedurer, du som minimum skal følge.

**2. Forventningsafstemning**

Gør dig klart, om kommunen er forpligtet til at følge høringsparternes tilkendegivelser, jf. pkt. 1, og vær tydelig om dette i kommunikationen med eksterne høringsparter og offentligheden generelt ved kundgørelse af høringen.

**3. Lav klare kriterier for, hvem der skal høres**

Det tjener alle bedst, at der er truffet en klar beslutning om, hvem I ønsker at høre. Kriterierne kan f.eks. være ”alle interesserede via kommunens digitale høringsportal Bliv Hørt”, ”centrale frivillige organisationer, der beskæftiger sig med skoleområdet” eller ”alle beboere inden for følgende geografiske område ...”.

**4. Hør så tidligt som muligt**

Jo tidligere vi inddrager høringsparterne, jo bedre er deres muligheder for at få indflydelse på det endelige resultat. Der skal dog helst være noget forholdsvis konkret at tage stilling til for høringsparterne, så de kan svare på et oplyst grundlag.

**5. Information og offentlighed**

Sørg for en klar kundgørelse af høringen – uanset om den er pligtmæssig eller frivillig – hvor det fremgår, hvad baggrunden for høringen er, og hvor der informeres om, på hvilket grundlag (og med hvilken hensigt) høringen iværksættes.

**6. Tidsfrist**

Overvej altid om tidsfristen for høringsperioden er rimelig: Overhold fastsatte frister og tag i det omfang, det er muligt, hensyn til, om høringsperioden falder sammen med ferieperioder. Tilrettelæg høringen så de adspurgte høringsparter og /eller offentligheden har tilstrækkelig tid til at svare.

**7. Giv høringsparterne lige muligheder**

Sørg for at høringsparterne får de samme muligheder for at svare, herunder med hensyn til tidsfrister, vejledning om udarbejdelse af hørings svar og tilbagemelding.

**8. Tilbagemelding**

Sørg for faste retningslinjer for tilbagemelding til høringsparter, f.eks.:

- Kvittring for hørings svar
- Orientering om den videre proces

- Information om på hvilken måde beslutningstagerne (f.eks. politikerne) bliver bekendt med høringssvarene
- Orientering om hvad høringssvaret gav anledning til.

### **9. Overhold tidsfrister**

Udmeldte frister skal holdes. Det gælder f.eks. hvornår høringen afsluttes og med hensyn til, hvornår høringsparterne får tilbagemelding om udfaldet.

### **10. Undgå skinhøringer**

Hvis det på forhånd står klart, at beslutningen i realiteten allerede er truffet, bør det overvejes endnu en gang, om en frivillig høring overhovedet skal gennemføres. Det skaber ikke tillid, hvis høringsparterne oplever, at høringen er en skinproces.



