Rammer for arbejdet i

Borger-repræsentationen

Indholdsfortegnelse

Indledning 5
Code of Conduct for arbejdet i Borgerrepræsentationen 6

Kapitel 1. Medlemsforslag 8
1. Rammer og indhold 8
1.a. Hvad kan du foreslå i et medlemsforslag? 8
1.a.1. Hvad er et kommunalt anliggende 9
1.a.2. Kravene til formuleringen af medlemsforslaget 14
1.b. Identiske forslag 14
2. Proces og behandling af medlemsforslaget 16
2.a. Proces for fremsættelse af medlemsforslag 16
2.a.1 Hvornår skal medlemsforslag indleveres (frister) 16
2.a.2. Tilbagekaldelse af indleverede medlemsforslag 16
2.b. Optagelse af medlemsforslag på dagsordenen til Borgerrepræsentationens møde 17
2.b.1. Udsendelse af foreløbig dagsorden 17
2.b.2. Godkendelse af den endelige dagsorden 17
2.c. Borgerrepræsentationens behandling af medlemsforslaget 18
2.c.2. Afstemning om medlemsforslaget 19
3. Den gode proces 19
3.a. Mulighed for rådgivning og bistand 19
3.b. Alternativ til medlemsforslag: Sagsindsigt/politikerspørgsmål/ budgetnotater 19
3. c. Borgerrepræsentationens nytårskur og budgetmøder 20
4. Eksempel/Standardformulering 21
5. Appendix 22

Kapitel 2. Forespørgelser 24
1. Rammer og indhold 24
1.a. Hvad kan du stille spørgsmål om i en forespørgsel? 24
1. b. Hvem stiles forespørgslen til 24
2. Proces og behandling af forspørgsler 24
2.a.2. Tilbagekaldelse af indleverede forespørgsler 25
2.b. Optagelse af en forespørgsel på dagsordenen til Borgerrepræsentationens møde 25
3. Den gode proces 26
3.a. Mulighed for rådgivning og bistand 26
3.b. Alternativ til forespørgsler: Sagsindsigt/politikerspørgsmål 26
3 c. Borgerrepræsentationens nytårskur og budgetmøder 26
4. Eksempel/Standardformulering 27
5. Appendix 28

Kapitel 3. Politikerspørgsmål 30
1. Rammer og indhold 30
1.a. Udarbejdelse af nyt materiale eller tilvejebringelse af nyt materiale 30
2. Proces og behandling af politikerspørgsmål 32
3. Den gode proces 32

3.a. Mulighed for rådgivning og bistand fra forvaltningen 32
3.b Politikerspørgsmål, forespørgsler og medlemsforslag 32
4. Appendix 32

Kapitel 4. Standsningsret 34
1. Rammer og indhold 34
1.a. Hvad indebærer standsningsretten? 34
1.a.1 Hvilke beslutninger kan standses? 34
1.a.2. Sammenhængen mellem standsningsret og initiativret 37
2. Proces og behandling af standsningssager 40
2.a. Proces for standsning af udvalgssager 40
2.a.1. Kan jeg ombestemme mig? 40
2.b. Hvad sker der efter jeg har benyttet min standsningsret? 40
2.b.1. Hvornår forelægges en standset sag for Borgerrepræsentationen. 41
2.b.2. Forelæggelse for Økonomiudvalget eller fagudvalg 41
2.c. Borgerrepræsentationens behandling af standsningssagen 42
3. Den gode proces 42
4. Appendix 43

Kapitel 5. Ændringsforslag 45
1. Rammer og indhold 45
1.a. Hvad er et ændringsforslag 45
1.b. Kravene til formuleringen af ændringsforslag 48
1.c. Afvisning af tidligere fremsatte ændringsforslag? 48
2. Procedure og afstemning 49
2.a. Mødelederens rolle 49
2.b. Proces for fremsættelse og behandling af ændringsforslag 49
2.b.1 Hvornår kan ændringsforslag fremsættes 49
2.b.2 Proces for indlevering af ændringsforslag inden mødet 49
2.b.3. Indlevering af ændringsforslag under mødet 49
2.b.4. Hvordan stemmes der om ændringsforslag 50
3. Den gode proces 50
3.a. Mulighed for rådgivning og bistand fra forvaltningen 50
4. Appendix 51

Kapitel 6. Afstemninger i sager 53
1. Rammer og indhold 53
1.a. Afstemning i sager 53
1.b. Beslutningsprotokollen for mødet 53
1.c. Kommunaltilsynet 54
2. Proces for afvikling af afstemninger 54
2.a. Afstemning i det elektroniske afstemningssystem 54
2. b Afstemning ved navneopråb 54
3. Appendix 55

Kapitel 7. Protokolbemærkninger **57**
1. Rammer og Indhold 57
2. Proces for afgivelsen af protokolbemærkninger 57
2.a. Indlevering af protokolbemærkninger inden mødet 57
2.b. Indlevering af protokolbemærkninger under mødet 57
2.c. Hvad sker der, når jeg har afleveret min protokolbemærkning 58
2.c.1. Oversendelse af sager til anden myndighed 58
2.c.2. Forslag til kommuneplanstrategi og lokal- og kommuneplanforslag i offentlig høring 59
3. Den gode proces 59
4. Appendix 59

Kapitel 8. Sager til efterretning **62**

Kapitel 9. Afbud til møder og orlov **65**
1. Rammer og indhold 65
1.a. Indkaldelse af stedfortræder til et enkelt møde 65
1.b. Inhabilitet 66
1.c. Lovligt forfald i mindst 1 måned (orlov) – indkaldelse af stedfortræder 66
2. Appendix 67

Kære borgerrepræsentant

I det følgende finder du to ting:

1. Dels et "Code of conduct". Det er én side med 14 enkle "leveregler" for arbejdet i Borgerrepræsentationen. Det er leveregler, som er vedtaget i gruppeforpersonskredsen, og som skal understøtte den gode politiske proces.

2. Dels en række kapitler, som i en overskuelig form og med brug af eksempler beskriver de juridiske rammer for de vigtigste emner for arbejdet i Borgerrepræsentationen og den gode proces. Disse kapitler kan både læses i sammenhæng og benyttes som opslagsværk. Hvad betyder det f.eks., at du kun kan stille medlemsforslag om kommunale anliggender? Hvorfor skal et ændringsforslag ligge inden for rammen af hovedforslaget? Og hvad kan du helt præcist bruge din standsningsret til?

Sammenhængen mellem "Code of conduct" og opslagsværket er:
I opslagsværkets enkelte kapitler kan du læse hvad der gælder juridisk, dvs. hvad der følger af loven og tilsynsmyndighedernes praksis, og der er også en kort omtale af den gode proces. I "Code of conduct" kan du se levereglerne, som ikke i sig selv er juridisk bindende, men som opfordrer til, at du som borgerrepræsentant er opmærksom på de juridiske rammer, sådan som de er beskrevet i opslagsværket. Levereglerne opfordrer også til, at du som led i din forberedelse indhenter bistand hos din medlemssekretær og det øvrige sekretariat og forvaltningerne som led i den gode proces, og at du i øvrigt følger de aftaler, der gennem tiden er indgået i gruppeforpersonskredsen – f.eks. at du undlader at fremsætte medlemsforslag og rejse forespørgsler til nytårskuren.

Materialet vedrører kun det politiske arbejde i Borgerrepræsentationen. Nogle af de juridiske rammer gælder tilsvarende for de enkelte udvalg. F.eks. kan et udvalg heller ikke behandle emner, som ikke er et kommunalt anliggende. På andre områder gælder der ikke helt de samme regler for arbejdet. F.eks. er der ikke en lovbestemt initiativret i udvalgene – men der findes ofte en initiativret i forretningsordenen for udvalget. Men under alle omstændigheder kan materialet langt henad vejen inspirere til en drøftelse i de enkelte udvalg.

Det er vigtigt at understrege, at formålet med produkterne er at understøtte den gode politiske proces og skabe rum for det politiske indhold. Jo mere politikere og forvaltninger taler ud fra en fælles forståelse af rammerne, jo bedre er betingelserne for, at vi i fællesskab får skabt en god proces, hvor det politiske indhold er i fokus.

Med venlig hilsen
og god læselyst

Borgerrepræsentationens Sekretariat
januar 2026

Code of conduct for arbejdet i Borgerrepræsentationen

Vi er i gruppeforpersonskredsen enige om at prioritere den gode politiske proces i forberedelsen og afviklingen af møder i Borgerrepræsentationen. Vi fokuserer på at skabe rum for det politiske indhold op til og på møderne ved, at vi i videst muligt omfang har afklaret juridiske og tekniske forhold på forhånd, herunder i et tillidsfuldt samarbejde med forvaltningen.

Vi vil:

1. være opmærksomme på de juridiske rammer for medlemsforslag, herunder at det skal være et kommunalt anliggende, og at sagen skal oplyses, forinden beslutning kan træffes.
2. formulere tydeligt hvilken konkret beslutning, der lægges op til i selve indstillingen i et medlemsforslag og uddybe baggrunden herfor under motiveringen.
3. ikke fremsætte enslydende forslag inden for en valgperiode, medmindre der foreligger nye oplysninger eller ændrede forhold, således at der er sket en væsentlig ændring i grundlaget for den oprindeligt trufne beslutning.
4. indlede dialog med Borgerrepræsentationens Sekretariat så tidligt som muligt om udformningen af konkrete medlemsforslag.
5. stille et politikerspørgsmål eller rejse en forespørgsel som alternativ til eller forløber for et medlemsforslag, hvor det er relevant.
6. være opmærksomme på, hvad mulighederne er for at bruge standsningsretten – og hvornår man alternativt kan stille medlemsforslag i Borgerrepræsentationen.
7. undlade at stille medlemsforslag og rejse forespørgsler på Borgerrepræsentationens 1. ordinære møde i januar (nytårskur) samt ved Borgerrepræsentationens 1. og 2. behandling af budgetforslag.
8. være opmærksomme på, at ændringsforslag skal ligge inden for rammerne af hovedforslaget.
9. formulere ændringsforslag, så det tydeligt fremgår, om ændringsforslaget er et nyt at-punkt eller erstatter et eksisterende at-punkt - og i givet fald hvilket at-punkt.
10. i videst muligt omfang indlede forhåndsdialog med Borgerrepræsentationens Sekretariat om konkrete ændringsforslag.
11. formulere korte og præcise protokolbemærkninger, der alene består af en tilkendegivelse om egen holdning til den konkrete sag.
12. bestræbe os på at indlevere ændringsforslag og protokolbemærkninger inden kl. 12 dagen forud for mødet i Borgerrepræsentationen og senest kl. 12 på dagen for selve mødet.
13. ved fremsættelse af ændringsforslag og afgivelse af protokolbemærkninger, som ikke har været udsendt til Borgerrepræsentationen, læse disse op fra talerstolen under sagens behandling i Borgerrepræsentationen og sende til Borgerrepræsentationens Sekretariat.
14. i videst muligt omfang give meddelelse om rokeringer i udvalg og lovligt forfald i en periode senest torsdag i ugen inden mødet i Borgerrepræsentationen.

Kapitel

1

Medlemsforslag

Medlemsforslag

Som medlem af Borgerrepræsentationen har du ret til at få et medlemsforslag optaget på udkastet til Borgerrepræsentationens dagsorden. Denne ret udspringer af initiativretten, jf. kommunestyrelseslovens § 11.

Du har altid ret til at få dit forslag med på udkastet til dagsordenen. Men når udkast til dagsorden er udsendt, mister du råderetten over medlemsforslaget. Råderetten overgår til Borgerrepræsentationen. Det betyder, at Borgerrepræsentationen for eksempel kan beslutte at udsætte behandlingen af medlemsforslaget til et senere møde eller beslutte at henvise medlemsforslaget til udvalgsbehandling. Borgerrepræsentationen kan også afvise, at forslaget overhovedet optages på den godkendte dagsorden, for eksempel hvis forslaget ikke lovligt kan vedtages.

I det følgende kan du læse om rammer, indhold og proces – samt se de gode eksempler.

1. Rammer og indhold

1.a. Hvad kan du foreslå i et medlemsforslag?

Medlemsforslag, som kan behandles i Borgerrepræsentationen, skal omhandle kommunale anliggender vedrørende Københavns Kommune, som lovligt kan gennemføres. Derudover kræves det, at forslaget og dets konsekvenser er tilstrækkeligt præcist formuleret til, at Borgerrepræsentationen kan tage stilling til medlemsforslaget.

Du kan i et medlemsforslag foreslå, at Borgerrepræsentationen pålægger en eller flere forvaltninger at udarbejde forslag til politisk behandling om løsningen af nærmere bestemte kommunale anliggender. Med et sådan medlemsforslag pålægges forvaltningen nærmere at beskrive mulige løsningsforslag og fremlægge disse til politisk behandling. Disse medlemsforslag betegnes undersøgelsesforslag. Se afsnit 4 for standardformulering af sådanne forslag.

Du kan også i et medlemsforslag foreslå, at Borgerrepræsentationen træffer beslutning om udførelse af en bestemt disposition vedr. et kommunalt anliggende – altså uden at man først pålægger en forvaltning at undersøge et forhold nærmere. Formelt er der ikke noget til hinder herfor. Det er dog vigtigt at understrege, at Borgerrepræsentationen har ansvaret for, at en sag er tilstrækkeligt oplyst, før der træffes beslutning. Det betyder, at hvis Borgerrepræsentationen træffer en beslutning, uden at sagen er tilstrækkeligt oplyst, kan de medlemmer der har stemt for forslaget, i yderste konsekvens blive draget til ansvar for beslutningen efterfølgende. Det er forvaltningens opgave i sådanne tilfælde at vejlede Borgerrepræsentationen om, at sagen ikke er tilstrækkeligt oplyst – sådan at sagen f.eks. kan blive udvalgshenvist først.

Se nærmere om kravene til, hvor præcist dit medlemsforslag og dets konsekvenser skal være formuleret nedenfor under afsnit 1.a.2.

Du har også i et medlemsforslag mulighed for at stille forslag om, at Borgerrepræsentationen skal vedtage en udtalelse om et kommunalt anliggende. Det kan for eksempel være et forslag om, at Borgerrepræsentationen retter henvendelse til for eksempel staten om et forhold, hvor kommunen også har en særlig interesse.

1.a.1. Hvad er et kommunalt anliggende

Du kan fremsætte forslag til beslutning om ethvert spørgsmål om Københavns Kommunes anliggender. Med Københavns Kommunes anliggender forstås de opgaver, som kommunen løser eller lovligt vil kunne løse. Du kan således både fremsætte forslag om opgaver, der allerede løses af kommunen, men du kan også fremsætte forslag om løsning af opgaver, som kommunen på nuværende tidspunkt ikke løser, men lovligt vil kunne løse.

Københavns Kommune kan kun varetage opgaver, som interessemæssigt er knyttet til kommunen. Dette indebærer ikke kun en geografisk afgrænsning, men også en grænsedragning i forhold til andre administrative niveauer (det regionale og statslige niveau). Som udgangspunkt kan kommunen kun påtage sig at løse opgaver inden for kommunens geografiske område ligesom kommunen ikke kan påtage sig at løse eller udtale sig om regionale eller statslige opgaver (opgavefordelingsprincippet).

Hvis du derfor f.eks. stiller forslag om, at Borgerrepræsentationen skal løse en opgave på et område, hvor en anden myndighed har kompetencen, skal Borgerrepræsentationen afvise forslaget fra dagsordenen. Det samme gør sig gældende, hvis du f.eks. fremsætter forslag om, at Borgerrepræsentationen skal fremsætte en udtalelse med landspolitisk eller udenrigspolitisk indhold. Se nærmere om processen under afsnit 2.b.2.

Det er en konkret vurdering, om et medlemsforslag ligger uden for rammen – altså vedrører forhold, som ikke er et kommunalt anliggende. Vurderingen skal foretages ud fra den kommunalretlige praksis. Der kan også være tale om, at et forslag ligger delvist uden for rammen, og hvor man ved en omformulering kan bringe forslaget inden for rammen. Det er derfor en god ide at inddrage din medlemssekretær, når du ønsker at stille et medlemsforslag, jf. nærmere herom under afsnit 3 om den gode proces.

Se de gode eksempler nedenfor.

Eksempel 1

Medlemsforslag om atomvåbenfri-zone

I det følgende beskrives et medlemsforslag, der er i strid med opgavefordelingsprincippet og derfor er åbenbart ulovligt. Medlemsforslaget må derfor afvises fra dagsordenen.

Et medlem af Borgerrepræsentationen indleverer et medlemsforslag om, at Københavns Kommune skal erklære sig for atomvåbenfrit område, således at atomvåben eller anlæg og depoter for samme ikke skulle kunne tillades placeret inden for kommunens grænser.

Det kommunale tilsyn har tidligere udtalt, at en kommunalbestyrelse ikke kan erklære kommunen for atomvåbenfrit område. Det blev af tilsynet lagt til grund, at spørgsmålet om atomvåbenfri zoner er et udenrigs- og sikkerhedspolitisk spørgsmål, som kommuner ikke kan beskæftige sig med.

Overborgmesteren kan ikke afvise at optage en sag på dagsordensudkastet under henvisning til, at det ikke vedrører et anliggende for kommunen. Overborgmesteren skal i stedet på Borgerrepræsentationens møde under punktet "Godkendelse af dagsorden" indstille, at sagen afvises fra dagsordenen, da sagen klart falder uden for kommunalbestyrelsens kompetence,

Det vil herefter være op til Borgerrepræsentationen at træffe beslutning om forslaget skal afvises fra dagsordenen.

INDENRIGSMINISTERIETS SKRIVELSE AF 1. DECEMBER 1982 TIL BROBY KOMMUNES BORGMESTER
- 1.K.KT. J.NR. 11982/1130/0900-18 (resumédatabasen 82.1.13.)

INDENRIGSMINISTERIETS SKRIVELSE AF 5. MARTS 1982 TIL EN BORGER
- 3.K.KT. J.NR. 1981/1131/0700-3 - OMJOURNALISERET TIL 3. K.KT. J.NR. 1982/102-147(resumédatabasen 82.3.1.)
Resumédatabasen findes her: https://www.resumedatabase.im.dk/

Eksempel 2

Medlemsforslag om støtte til en landsdækkende indsamling til en humanitær hjælpeindsats i Asien

I det følgende beskrives et medlemsforslag, der lovligt kan stilles til trods for at støtten ydes udenfor kommunens geografiske område og opgavefordelingsprincippet.

Et medlem af Borgerrepræsentationen indleverer et medlemsforslag om, at Borgerrepræsentationen godkender, at Københavns Kommune yder et bidrag på 100.000 kr. til en landsdækkende indsamling til en humanitær hjælpeindsats i Asien med dækning på Økonomiudvalgets pulje til uforudsete udgifter.

Det kommunale tilsyn har tidligere udtalt, at et kommunalt bidrag til humanitære hjælpeaktioner uden for landets grænser ikke kan anses for stridende mod kommunalretten under forudsætning af, at bidraget udbetales til en humanitær hjælpeorganisation, der sikrer, at hjælpen fordeles på upartisk vis og i overensstemmelse med det humanitære formål, samt under forudsætning af, at bidraget ydes uden nogen form for udenrigspolitisk meningstilkendegivelse.

Borgerrepræsentationen kan således lovligt vedtage forslaget såfremt, der er flertal, og Borgerrepræsentationen kan derfor ikke under punktet "Godkendelse af dagsorden" afvise sagen fra dagsordenen.

INDENRIGSMINISTERIETS SKRIVELSE AF 16. JANUAR 1985 TIL ET BYRÅD - 2. K.KT., J.NR., 1984/112/1423-3 (resumédatabasen 85.3.1.)

Eksempel 3

Medlemsforslag om at fremkomme med en landspolitisk tilkendegivelse

I det følgende beskrives et medlemsforslag, der indeholder en landspolitisk tilkendegivelse om et lovgivningsområde. Forslaget kan lovligt behandles af Borgerrepræsentationen, da det pågældende lovgivningsområde har særlig betydning for kommunen.

Et medlem af Borgerrepræsentationen indleverer et medlemsforslag om, at Borgerrepræsentationen godkender, at Københavns Kommune indrykker en annonce i Politiken og Berlingske Tidende, hvoraf bl.a. fremgår, at "X Kommune er afsender af ejendomsskattebilletten 2019 til kommunens grundejere, men det burde være staten fordi ...".

Det kommunale tilsyn har udtalt, at en kommune som udgangspunkt ikke vil være berettiget til at udtale sig om spørgsmål, der må antages alene at henhøre under staten. Det gælder også selv om kommunen udtaler sig om lovgivning, der i større eller mindre omfang berører den pågældende kommune. Dette følger af opgavefordelingsprincippet.

Dog kan en kommune undtagelsesvis udtale sig lovligt om indretningen af lovgivningen på et givent område, hvis den pågældende lovgivning har særlig betydning for kommunen. En sådan betydning kan følge af, at området helt eller delvist er henlagt til kommunernes opgavevaretagelse, at lovgivningen har en nær tilknytning til den kommunale opgavevaretagelse eller at lovgivningen i øvrigt har central betydning for kommunen.

Medlemsforslaget vedrører en tilkendegivelse om en opgave, der ved lov skal varetages af kommunerne inden for de i lovgivningen fastlagte rammer.

Borgerrepræsentationen kan derfor lovligt behandle forslaget.

ØKONOMI- OG INDENRIGSMINISTERIETS BREV AF 15. DECEMBER 2017 TIL EN KOMMUNE
– FORVALTNINGSJURA, J.NR. 2017-3215 (resumédatabasen 17.3.1.)

Eksempel 4

Medlemsforslag om at rette henvendelse til regeringen

I det følgende beskrives et medlemsforslag, hvor forslagsstiller ønsker at stil le forslag om, at Københavns Kommune som led i klimakonferencen COP24 retter henvendelse til FN om, at Københavns Kommune kan tilslutte sig det af FN udarbejdede udkast til slutdokument for COP24.

Et medlem af Borgerrepræsentationen indleverer et medlemsforslag om, "at Københavns Kommune som led i klimakonferencen COP24 retter henvendelse til FN om, at Københavns Kommune kan tilslutte sig det af FN udarbejdede udkast til slutdokument for COP24."

I motiveringen fremgår det, at baggrunden for forslaget er et ønske om, at Københavns Kommune sender et budskab om, at da miljøproblemerne er grænse- overskridende vil indgåelsen af en global klimaaftale på COP24 derfor også være vigtig for Københavns Kommune i forhold til at nå kommunens klimamål som fastsat i KBH 2025 Klimaplanen.

Borgerrepræsentationens Sekretariat indleder en dialog med forslagsstiller om, at det vil være i strid med opgavefordelingsprincippet at rette henvendelse til FN om at Københavns Kommune kan tilslutte sig slutdokumentet på FN's klimakonference COP24. Der er tale om en udenrigspolitisk henvendelse, som kommunen ikke kan beskæftige sig med.

Sekretariatet anbefaler i stedet forslagsstiller at ændre formuleringen til "at Borgerrepræsentationen pålægger overborgmesteren at rette henvendelse til regeringen. I henvendelsen gives udtryk for, at da miljøproblemerne er grænseoverskridende, er Københavns Kommune af den opfattelse, at indgåelsen af en global klimaaftale på COP24 derfor også vil være vigtig for Københavns Kommune i forhold til at nå kommunens klimamål som fastsat i KBH 2025 Klimaplanen."

Med denne ændring afgiver Københavns Kommune ikke en udenrigspolitisk tilkendegivelse og det tydeliggøres, at Københavns Kommunes henvendelse til regeringen skyldes, at indgåelsen af en klimaaftale har særlig betydning for kommunens opgaveløsning på klimaområdet.

Med præciseringen kan forslaget lovligt stilles og forslagsstillers intentioner med forslaget kan fortsat indfries.

1.a.2. Kravene til formuleringen af medlemsforslaget

Du skal formulere dit medlemsforslag så tilstrækkelig præcist, at det er klart for Borgerrepræsentationen, hvad man skal tage stilling til.

Det du ønsker, at Borgerrepræsentationen skal tage stilling til, skal tydeligt fremgå af medlemsforslagets at-punkter. I motiveringen kan du politisk begrunde, hvorfor du fremsætter medlemsforslaget ligesom du nærmere kan beskrive indholdet af medlemsforslaget og dets konsekvenser. Vær opmærksom på, at du ikke kommer til at "gemme" eller "indsmugle" realitetsbeslutninger i motiveringen. Det skal således klart fremgå af at-punkterne, hvis motiveringen indeholder en nærmere beskrivelse af indholdet af medlemsforslaget, og der skal være sammenhæng mellem at-punkterne og indholdsbeskrivelsen i motiveringen. Se nedenfor i afsnit 4 for eksempler på formuleringen af medlemsforslag.

Medlemsforslaget skal indeholde tilstrækkeligt med oplysninger til, at Borgerrepræsentationen på et forsvarligt grundlag kan tage stilling til medlemsforslaget. Det er Borgerrepræsentationen, som under behandlingen af forslaget tager stilling til, om medlemsforslaget er så tilstrækkeligt præcist formuleret og indeholder så tilstrækkeligt med oplysninger, at Borgerrepræsentationen kan tage stilling til medlemsforslaget.

Særligt om forslag, der medfører indtægter og udgifter

Det fremgår af kommunestyrelsesloven, at der ikke må iværksættes aktiviteter, der vil medføre indtægter eller udgifter, før Borgerrepræsentationen har givet en bevilling til aktiviteten. Som udgangspunkt vil medlemsforslag derfor blive formuleret som et undersøgelsesforslag, hvor Borgerrepræsentationen pålægger forvaltningen nærmere at beskrive forskellige løsningsforslag med tilhørende finansieringsforslag. Se afsnit 4 for standardformulering af sådanne forslag.

I særlige tilfælde, kan der være behov for at fremsætte medlemsforslag, der skal kunne effektueres umiddelbart efter Borgerrepræsentationen har truffet beslutning i sagen. Du skal i disse tilfælde angive forslagets forventede udgifter og anvise finansiering til afholdelsen af udgifterne, hvis der er udgifter forbundet med forslaget - f.eks. ved at angive, at udgifterne skal afholdes inden for en eksisterende bevilling på årsbudgettet.

Du har også – som alternativ til at stille et medlemsforslag – mulighed for at bestille budgetnotater fra forvaltningerne til brug for budgetforhandlingerne. Se afsnit 3.b.

1.b. Identiske forslag

Du kan ikke kræve at få et forslag optaget til fornyet behandling, når Borgerrepræsentationen har truffet beslutning i sagen medmindre, der foreligger nye oplysninger eller ændrede forhold, således, at der er sket en væsentlig ændring i grundlaget for den oprindelige trufne beslutning. Hvis der er tale om et forslag eller en sag, som Borgerrepræsentationen tidligere har taget stilling til, skal du som forslagsstiller redegøre for, hvilke nye oplysninger eller ændringer, der foreligger. Dette kan med fordel gøres i motiveringen.

Det antages i den juridiske litteratur, at fremsættelsen af identiske forslag i en ny valgperiode til Borgerrepræsentationen formentlig også vil kunne begrunde krav om genoptagelse.

Borgerrepræsentationen kan altså afvise forslaget fra udkastet til dagsorden, hvis der ikke foreligger nye oplysninger. Men omvendt er det ikke ulovligt, at Borgerrepræsentationen vælger at (gen)behandle det identiske forslag, selv om der ikke foreligger nye oplysninger.

Borgerrepræsentationen kan således altid vælge at genoptage en sag. Kommunen kan dog udadtil være bundet af tidligere beslutninger. Det kan således have konsekvenser, f.eks. økonomiske, i form af erstatningsansvar overfor borgere eller virksomheder at omgøre tidligere beslutninger. Forvaltningen vil vejlede herom i de konkrete tilfælde.

AFTALE I GRUPPEFORPERSONSKREDSEN

(også optaget i "Code of conduct")
Gruppeforpersonskredsen har på sit møde den 9. maj 2014 udtalt, at Borgerrepræsentationens medlemmer ikke fremover kan fremsætte enslydende forslag inden for en valgperiode. For at kvalificere til genbehandling, skal der være nye oplysninger eller ændrede forhold i sagen, idet der skal være ændrede materielle forhold i sagen.

---

2. Proces og behandling af medlemsforslaget

2.a. Proces for fremsættelse af medlemsforslag

2.a.1 Hvornår skal medlemsforslag indleveres (frister)

Frist for indlevering af medlemsforslag er fastsat i § 12, stk. 2, i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen". Forslag, som du ønsker behandlet i Borgerrepræsentationen, skal efter forretningsordenen altid indgives skriftligt senest 8 hverdage kl.12 forud for et ordinært møde i Borgerrepræsentationen. Det betyder, at du skriftligt til Borgerrepræsentationens Sekretariat senest kl. 12.00 om tirsdagen i ugen forud for et ordinært møde om torsdagen i Borgerrepræsentationen skal have indleveret et medlemsforslag. Hvis mødet i Borgerrepræsentationen er en onsdag, er fristen kl. 12 om mandagen i ugen forud for mødet.

Du skal ved fremsendelsen af forslaget skriftligt angive, hvilke medlemmer/partier, der fremsætter forslaget. Hvis et andet parti er medforslagsstiller, skal du medsende en skriftlig tilkendegivelse fra det pågældende parti herom. Hvis du er medforslagsstiller på et forslag, kan du derfor af din medlemssekretær blive bedt om skriftligt at tilkendegive, at du er medforslagsstiller. Dette for at undgå tvivl om, hvilke medlemmer/partier, der stiller det pågældende medlemsforslag.

Du har ikke mulighed for at få dispensation fra tidsfristen.

Det betyder, at forslaget skal være indleveret i endelig form inden for fristen, og du har herefter kun mulighed for at foretage redaktionelle og tekniske justeringer af forslaget, som ikke ændrer på det indleverede forslags indhold/ramme. Såfremt du ønsker mere grundlæggende ændringer af forslaget efter fristen for indlevering – f.eks. som følge af rådgivning fra forvaltningen – må forslaget i sin ændrede form således afvente det førstkommende møde i Borgerrepræsentationen efter det oprindeligt påtænkte borgerrepræsentationsmøde.

Inden fristens udløb har du derimod mulighed for at foretage de ændringer du ønsker dig, hvilket kan være en god grund til i god tid at indhente forvaltningens rådgivning, hvis du er i tvivl om, hvorvidt et forslag er inden for rammerne, jf. herom under afsnit 3 om den gode proces.

2.a.2. Tilbagekaldelse af indleverede medlemsforslag

Du kan tilbagekalde dit medlemsforslag indtil det tidspunkt, hvor der skal stemmes om medlemsforslaget. Hvis du har stillet medlemsforslaget sammen med andre af Borgerrepræsentationens medlemmer kræver det, at I er enige om tilbagekaldelsen. Hvis I ikke er enige om tilbagekaldelsen, vil dit ønske om tilbagekaldelse betyde, at du bliver fjernet som medforslagsstiller på medlemsforslaget.

Hvis du tilbagekalder dit medlemsforslag inden Borgerrepræsentationens Sekretariat har udsendt den foreløbige dagsorden, vil medlemsforslaget ikke blive udsendt med den foreløbige dagsorden.

Hvis du tilbagekalder dit medlemsforslag efter Borgerrepræsentationens Sekretariat har udsendt den foreløbige dagsorden, vil overborgmesteren som møde-

leder under "Godkendelse af dagsorden" gøre opmærksom på dit/jeres ønske om tilbagekaldelse. Et andet medlem af Borgerrepræsentationen kan herefter vælge at fremsætte ønske om, at forslaget opretholdes på dagsordenen, dvs. gøre forslaget til sit eget. Hvis det er tilfældet, opretholdes medlemsforslaget på dagsordenen..

2.b. Optagelse af medlemsforslag på dagsordenen til Borgerrepræsentationens møde

Det er Borgerrepræsentationen, der fastsætter den endelige dagsorden. Det betyder, at den dagsorden, som Borgerrepræsentationens Sekretariat har sendt ud på vegne af overborgmesteren, alene er et udkast til dagsorden.

2.b.1. Udsendelse af foreløbig dagsorden

Efter kommunestyrelseslovens § 8, stk. 4, foranlediger overborgmesteren, at en dagsorden og det fornødne materiale, herunder eventuelle udvalgserklæringer til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, udsendes til Borgerrepræsentationens medlemmer senest 4 hverdage inden Borgerrepræsentationens møder. Det betyder, at dagsordenen skal være udsendt senest om lørdagen i ugen forud for et ordinært møde om torsdagen i Borgerrepræsentationen.

I praksis udarbejdes og udsendes den foreløbige dagsorden af Borgerrepræsentationens Sekretariat. Dagsordenen udsendes om torsdagen forud for et ordinært møde om torsdagen ugen efter i Borgerrepræsentationen.

Hvis du har indleveret et medlemsforslag rettidigt, skal medlemsforslaget optages på den foreløbige dagsorden, som sekretariatet udsender. Det gælder også – hvis du ønsker det – selv om forvaltningen vurderer, at forslaget ikke vedrører et kommunalt anliggende, en vedtagelse af forslaget vil resultere i en ulovlig beslutning eller der er tale om et forslag, som Borgerrepræsentationen tidligere har taget stilling til (identisk forslag).

2.b.2. Godkendelse af den endelige dagsorden

Som skrevet ovenfor er det Borgerrepræsentationen, der fastsætter den endelige dagsorden for Borgerrepræsentationens møder. Dette sker under punktet "Godkendelse af dagsorden" på Borgerrepræsentationens møde.

Særligt om ulovlige medlemsforslag

Hvis Borgerrepræsentationens Sekretariat vurderer, at Borgerrepræsentationen ikke lovligt vil kunne behandle et medlemsforslag, da det ikke vedrører et kommunalt anliggende eller en vedtagelse af forslaget i øvrigt vil resultere i en ulovlig beslutning, vil sekretariatet på vegne af overborgmesteren rådgive Borgerrepræsentationen om, at sagen efter sekretariatets vurdering bør afvises fra at blive optaget på den endelige dagsorden. Dette gøres i form af et notat fra sekretariatet, som lægges på sagen.

Det er Borgerrepræsentationen, der ved stemmeflertal afgør om en sag skal afvises fra dagsordenen med henvisning til, at Borgerrepræsentationen ikke lovligt vil kunne behandle et medlemsforslag.

Borgerrepræsentationen kan således træffe beslutning om at opretholde et forslag selv om det af Borgerrepræsentationens Sekretariat vurderes ulovligt.

Hvis forslaget afvises fra dagsordenen, betyder det, at indholdet af medlemsforslaget ikke kan drøftes og, at der ikke stemmes om medlemsforslaget.

Særligt om Identiske forslag
Som beskrevet ovenfor i afsnit 1.b. kan du ikke kræve at få et forslag optaget til fornyet behandling, når der én gang er truffet beslutning i sagen, medmindre der foreligger nye oplysninger eller ændrede forhold således, at der er sket en væsentlig ændring i grundlaget for den oprindeligt trufne beslutning.

Det er Borgerrepræsentationen, der ved stemmeflertal afgør om medlemsforslaget skal afvises fra dagsordenen med henvisning til, at der er tale om et identisk forslag, og at der ikke foreligger de fornødne nye oplysninger eller ændrede forhold, således, at der er sket en væsentlig ændring i grundlaget for den oprindeligt trufne beslutning, der begrunder en genoptagelse af sagen.

Som ved ulovlige medlemsforslag betyder det, at indholdet af medlemsforslaget ikke kan drøftes og, at der ikke stemmes om medlemsforslaget.

2.c. Borgerrepræsentationens behandling af medlemsforslaget

Borgerrepræsentationens behandling af medlemsforslaget består først af en drøftelse af medlemsforslaget og dernæst af en afstemning om medlemsforslaget og eventuelt fremsatte forslag om udvalgshenvisninger og ændringsforslag til medlemsforslaget.

Særligt om sagsoplysning
Som beskrevet ovenfor skal medlemsforslaget og dets konsekvenser være så tilstrækkelig præcist formuleret og indeholde så tilstrækkelig med oplysninger, at Borgerrepræsentationen kan tage stilling til medlemsforslaget.

Det fremgår endvidere af kommunestyrelsesloven, at sager og medlemsforslag, der behandles af Borgerrepræsentationen, som led i sagens oplysning skal være udvalgsbehandlet, før Borgerrepræsentationen kan træffe beslutning i sagen. Det betyder, at medlemsforslag som udgangspunkt skal udvalgshenvises medmindre, at det er åbenbart, at en udvalgsbehandling ikke vil tilføre medlemsforslaget nye relevante oplysninger, eller hvis sagen er af hastende karakter.

Hvis Borgerrepræsentationens Sekretariat vurderer, at Borgerrepræsentationen ikke lovligt vil kunne vedtage et medlemsforslag uden forudgående udvalgsbehandling, vil sekretariatet på vegne af overborgmesteren rådgive Borgerrepræsentationen om, at sagen efter sekretariatets vurdering bør udvalgshenvises efter, at drøftelserne af medlemsforslaget er afsluttet.

Hvis du er af den opfattelse, at et medlemsforslag ikke er tilstrækkelig oplyst til, at der kan træffes beslutning i sagen, har du også under drøftelserne af medlemsforslaget mulighed for at fremsætte forslag om, at medlemsforslaget henvises til udvalgsbehandling.

Det vil så være Borgerrepræsentationen, der under afstemningen ved stemmeflertal afgør om et medlemsforslag er så tilstrækkelig oplyst, at der kan træffes beslutning i sagen uden forudgående udvalgsbehandling.

2.c.2. Afstemning om medlemsforslaget

Efter at Borgerrepræsentationen har drøftet medlemsforslaget sættes medlemsforslaget til afstemning. Borgerrepræsentationen kan beslutte at udvalgshenvise, forkaste eller vedtage medlemsforslaget med eventuelt stillede ændringsforslag.

Forslag om udvalgshenvisning sættes til afstemning først. Hvis eventuelle forslag om udvalgshenvisning forkastes stemmes der derefter om fremsatte ændringsforslag og dernæst om selve medlemsforslaget.

3. Den gode proces

3.a. Mulighed for rådgivning og bistand

Det er vigtigt, at du tidligt har undersøgt, om dit medlemsforslag giver anledning til tekniske (f.eks. juridiske eller økonomiske) udfordringer. Derfor anbefales det, at du overvejer om der er behov for bistand fra din medlemssekretær i god tid inden den fastsatte frist for indlevering af medlemsforslaget. Herved kan du – hvis det er relevant – i god tid få afklaret, om dit medlemsforslag ligger indenfor rammerne af, hvad kommunen kan påtage sig af opgaver og få bistand fra din medlemssekretær til formuleringen af forslaget.

Din medlemssekretær kan i samarbejde med det øvrige sekretariat og forvaltningerne bistå med vejledning til, hvordan dit forslag – hvis der er behov herfor – kan skæres til, så det kan stilles som et medlemsforslag, der kan behandles af Borgerrepræsentationen. Denne rådgivning kan om nødvendigt gives under fortrolighed. Send gerne et udkast til medlemsforslag til din medlemssekretær, så modtager du den bedst mulige rådgivning.

3.b. Alternativ til medlemsforslag: Sagsindsigt/politikerspørgsmål/budgetnotater

Hvis du ønsker oplysninger om en konkret sag/et emne, er det en god idé at overveje alternativer til at stille et medlemsforslag herom. Du kan med fordel indhente de ønskede oplysninger i form af et politikerspørgsmål eller ved at bede om sagsindsigt – og så evt. stille et medlemsforslag i forlængelse heraf, hvis du ønsker dette. Se kapitlerne herom.

Du kan også bestille budgetnotater fra forvaltningerne til brug for budgetforhandlingerne. Sommetider vælger et medlem at rejse ønsket om bestilling af et budgetnotat som et medlemsforslag i Borgerrepræsentationen. Dette er tilfældet, hvis Borgerrepræsentationens Sekretariat vurderer, at bestillingen er særlig omfattende og derfor falder udenfor rammerne af, hvad man som medlem kan bestille budgetnotater om, eller hvis man som medlem ønsker en tilkendegivelse

fra Borgerrepræsentationen om emnet for budgetnotatet. Se afsnit 4 for standardformulering af et medlemsforslag om bestilling af et budgetnotat.

3. c. **Borgerrepræsentationens nytårskur og budgetmøder**
Gruppeforpersonskredsen drøftede på sit møde den 18. november 2016 præmisserne for fastlæggelsen af mødedatoer til møder i Borgerrepræsentationen. På mødet var der enighed om, at der ikke fremsættes medlemsforslag og forespørgsler på Borgerrepræsentationens 1. ordinære møde i januar (nytårskur) samt ved Borgerrepræsentationens 1. og 2. behandling af budgetforslag for Københavns Kommune (budgetmøderne). Aftalen er også optaget i "Code of Conduct".

4. Eksempel/Standardformulering

Medlemsforslag om XXX

Medlemsforslag
Det foreslås,
1. at Borgerrepræsentationen pålægger XXX-forvaltning [med inddragelse af andre relevante forvaltninger] at udarbejde et forslag til politisk behandling om XXX/ at undersøge muligheden for, at XXX [som beskrevet nedenfor i motiveringen]. [Forslaget skal fremlægges til politisk behandling inden XX 20XX].

(Stillet af XXX)

Motivering
[Friere rammer til at udfolde politiske tilkendegivelser...]XXX

Medlemsforslag om XXX

Medlemsforslag
Det foreslås,
1. at Borgerrepræsentationen pålægger XXX-forvaltning [med inddragelse af andre relevante forvaltninger] at udarbejde et budgetnotat om XXX [som beskrevet nedenfor i motiveringen], der kan indgå i budgetforhandlingerne om budget XXX.

(Stillet af XXX)

Motivering
[Friere rammer til at udfolde politiske tilkendegivelser...]XXX

5. Appendix

Hjemlen til at stille medlemsforslag findes i kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1, som omhandler den såkaldte "initiativret".

§ 11. Ethvert medlem af kommunalbestyrelsen kan for denne indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender samt fremsætte forslag til beslutninger herom. Udvalgene og kommunalbestyrelsens formand skal meddele kommunalbestyrelsen de oplysninger, denne forlanger, og er - med de begrænsninger, som er fastsat i lovgivningen - i enhver henseende undergivet kommunalbestyrelsens beslutninger.

Frist for indlevering af medlemsforslag er fastsat i § 12, stk. 2, i Forretningsorden for Borgerrepræsentationen.

§ 12. Hvis et medlem anmoder om at få en forespørgsel eller et medlemsforslag på dagsordenen, optages de på udkastet til dagsordenen for førstkommende møde, såfremt anmodningen er indgivet skriftligt inden for den gældende frist for indgivelse af dagsordensforslag.

Stk. 2. Fristen for indgivelse af forespørgsler og medlemsforslag er otte hverdage, forud for et ordinært møde i Borgerrepræsentationen (note 1).

Note 1. Fristen er tirsdag kl. 12, ugen før mødet.

Kapitel

2

Forespørgsler

Forespørgsler

Som medlem af Borgerrepræsentationen har du ret til at rejse en forespørgsel om kommunens anliggender til en eller flere fagborgmestre inden for deres ressortområde under et møde i Borgerrepræsentationen. Forespørgslen bør være affattet kort og præcist og skal ligge inden for borgmestrenes/udvalgets ressortområde. Denne ret udspringer af initiativretten, jf. kommunestyrelseslovens §11.

1. Rammer og indhold

1.a. **Hvad kan du stille spørgsmål om i en forespørgsel?**

Du har mulighed for at rejse en forespørgsel om kommunens anliggender til en eller flere fagborgmestre med henblik på at tilvejebringe faktuelle oplysninger (sagsoplysning) til brug for en eventuel efterfølgende debat om forespørgslens emne.

Borgmestrene kan kun udtale sig indenfor deres eget ressortområde og er ikke forpligtede til at kommentere på spørgsmål om borgmesterens egen personlige/politiske holdning til en bestemt sag. Det er vigtigt at understrege, at borgmesteren har en dobbeltrolle som borgmester/forperson for udvalget og som politiker. Derfor bør borgmesteren i sin besvarelse tydeligt markere, hvis borgmesteren som led i besvarelsen giver udtryk for egne holdninger.

1. b. **Hvem stiles forespørgslen til**

En forespørgsel skal rettes til borgmesteren for det udvalg, som sagen ressortmæssigt hører under, jf. styrelsesvedtægten. Der kan godt stilles en forespørgsel til to eller flere borgmestre, hvis sagen ressortmæssigt hører til i flere forvaltninger.

2. Proces og behandling af forespørgsler

Frist for indlevering af forespørgsler er fastsat i § 12, stk. 2 i Forretningsorden for Borgerrepræsentationen. Forespørgsler, som du ønsker behandlet i Borgerrepræsentationen, skal efter forretningsordenen altid indgives skriftligt senest 8 hverdage kl. 12 forud for et ordinært møde i Borgerrepræsentationen. Det betyder, at du skriftligt til Borgerrepræsentationens Sekretariat senest kl. 12.00 om tirsdagen i ugen forud for et ordinært møde om torsdagen i Borgerrepræsentationen skal have indleveret en forespørgsel.

Du skal ved fremsendelsen af forespørgslen skriftligt angive, hvilke medlemmer/ partier, der rejser forespørgslen. Hvis et andet parti er med til at rejse forespørgslen, skal du medsende en skriftlig tilkendegivelse fra det pågældende parti herom. Hvis du er med til at rejse en forespørgsel, kan du derfor af din medlemssekretær blive bedt om skriftligt at tilkendegive, at du er med til at rejse forespørgslen. Dette for at undgå tvivl om, hvilke medlemmer/partier, der rejser den pågældende forespørgsel.

Du har ikke mulighed for at få dispensation fra tidsfristen.

Det betyder, at forespørgslen skal være indleveret i endelig form inden for fristen, og du har herefter kun mulighed for at foretage redaktionelle og tekniske justeringer af forespørgslen, som ikke ændrer på den indleverede forespørgsels indhold/ramme. Såfremt du ønsker mere grundlæggende ændringer af forespørgslen efter fristen for indlevering – f.eks. som følge af rådgivning fra forvaltningen – må forespørgslen i sin ændrede form således afvente det førstkommende møde i Borgerrepræsentationen efter det oprindeligt påtænkte borgerrepræsentationsmøde.

Inden fristens udløb har du derimod mulighed for at foretage de ændringer du ønsker dig, hvilket kan være en god grund til i god tid at indhente bistand fra din medlemssekretær, jf. herom under afsnit 3 om den gode proces.

2.a.2. Tilbagekaldelse af indleverede forespørgsler

Du kan tilbagekalde en forespørgsel indtil det tidspunkt, hvor forespørgslen behandles. Hvis du har rejst en forespørgsel sammen med andre af Borgerrepræsentationens medlemmer kræver det, at I er enige om tilbagekaldelsen. Hvis I ikke er enige om tilbagekaldelsen, vil dit ønske om tilbagekaldelse betyde, at du bliver fjernet som medforespørgselsstiller på forespørgslen.

Hvis du tilbagekalder din forespørgsel inden Borgerrepræsentationens Sekretariat har udsendt den foreløbige dagsorden, vil forespørgslen ikke blive udsendt med den foreløbige dagsorden.

Hvis du tilbagekalder din forespørgsel efter Borgerrepræsentationens Sekretariat har udsendt den foreløbige dagsorden, vil overborgmesteren som mødeleder under "Godkendelse af dagsorden" gøre opmærksom på dit/jeres ønske om tilbagekaldelse. Et andet medlem af Borgerrepræsentationen kan herefter vælge at fremsætte ønske om, at forespørgslen opretholdes på dagsordenen, dvs. gøre forespørgslen til sin egen. Hvis det er tilfældet, opretholdes forespørgslen på dagsordenen.

2.b. Optagelse af en forespørgsel på dagsordenen til Borgerrepræsentationens møde

Det er Borgerrepræsentationen, der fastsætter den endelige dagsorden. Det betyder, at den dagsorden, som Borgerrepræsentationens Sekretariat har sendt ud på vegne af overborgmesteren, alene er et udkast til dagsorden.

Hvis du har indleveret en forespørgsel rettidigt, skal forespørgslen optages på den foreløbige dagsorden, som sekretariatet udsender. Det gælder også – hvis du ønsker det - selv om forvaltningen vurderer, at forespørgslen ikke vedrører et kommunalt anliggende eller du i forespørgslen afkræver en borgmester en personlig/politisk stillingtagen.

3. Den gode proces

3.a. Mulighed for rådgivning og bistand

Det er vigtigt, at du tidligt har undersøgt, om din forespørgsel giver anledning til tekniske (f.eks. juridiske) udfordringer. Derfor anbefales det, at du overvejer, om der er behov for bistand fra din medlemssekretær i god tid inden den fastsatte frist for indlevering af forespørgslen. Herved kan du – hvis det er relevant - i god tid få bistand fra din medlemssekretær til formuleringen af forespørgslen.

Din medlemssekretær kan i samarbejde med det øvrige sekretariat og forvaltningerne bistå med vejledning til, hvordan din forespørgsel – hvis der er behov herfor - kan skæres til. Denne rådgivning kan om nødvendigt gives under fortrolighed. Send gerne et udkast til forespørgsel til din medlemssekretær, så modtager du den bedst mulige rådgivning.

3.b. Alternativ til forespørgsler: Sagsindsigt/politikerspørgsmål

Hvis du ønsker oplysninger om en konkret sag/et emne, er det en god idé at overveje alternativer til at rejse en forespørgsel herom. Du kan med fordel indhente de ønskede oplysninger i form af et politikerspørgsmål eller ved at bede om sagsindsigt – og så evt. rejse en forespørgsel i forlængelse heraf, hvis du ønsker dette. Se kapitlerne herom.

3.c. Borgerrepræsentationens nytårskur og budgetmøder

Gruppepersonskredsen drøftede på sit møde den 18. november 2016 præmisserne for fastlæggelsen af mødedatoer til møder i Borgerrepræsentationen.

På mødet var der enighed om, at der ikke fremsættes medlemsforslag og forespørgsler på Borgerrepræsentationens 1. ordinære møde i januar (nytårskur) samt ved Borgerrepræsentationens 1. og 2. behandling af budgetforslag for Københavns Kommune (budgetmøderne). Aftalen er også optaget i "Code of Conduct".

4. Eksempel/Standardformulering

Forespørgsel til X-borgmester om XXX

Forespørgsel
X-borgmester bedes redegøre for,
1. XXX
2. XXX

(Stillet af XXX)

Motivering
XXX

5. Appendix

Hjemlen til at rejse forespørgsler findes i kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1, som omhandler den såkaldte "initiativret".

§ 11. Ethvert medlem af kommunalbestyrelsen kan for denne indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender samt fremsætte forslag til beslutninger herom. Udvalgene og kommunalbestyrelsens formand skal meddele kommunalbestyrelsen de oplysninger, denne forlanger, og er - med de begrænsninger, som er fastsat i lovgivningen - i enhver henseende undergivet kommunalbestyrelsens beslutninger.

Frist for indlevering af forespørgsler er fastsat i § 12, stk. 2, i Forretningsorden for Borgerrepræsentationen.

§ 12. Hvis et medlem anmoder om at få en forespørgsel eller et medlemsforslag på dagsordenen, optages de på et udkast til dagsordenen for førstkommende møde, såfremt anmodningen er indgivet skriftligt inden for den gældende frist for indgivelse af dagsordensforslag, jf. stk. 2.
Stk. 2. Fristen for indgivelse af forespørgsler og medlemsforslag er otte hverdage, forud for et ordinært møde i Borgerrepræsentationen (note 1).

Note 1. Fristen er tirsdag kl. 12, ugen før mødet.

Kapitel

3

Politiker-spørgsmål

Politikerspørgsmål

Borgerrepræsentationens medlemmer har efter "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen" mulighed for skriftligt at stille spørgsmål ("politikerspørgsmål") til forvaltningerne eller borgmestrene med henblik på at få oplyst en sag (sagsoplysning). Spørgsmålet skal være formuleret skriftligt, det skal være kort og præcist, og det skal gerne være kort begrundet.

1. Rammer og indhold

Kommuestyrelsesloven indeholder ikke nogen bestemmelser om, at du har krav på, at forvaltningen udarbejder nyt materiale eller nye oplysninger om en sag til dig. Det er Borgerrepræsentationen, der har råderetten over sagernes oplysningsniveau.

"Forretningsorden for Borgerrepræsentationen" giver dig dog mulighed for skriftligt at stille spørgsmål til forvaltningerne eller borgmestrene. Dit spørgsmål til forvaltningen eller borgmesteren skal være kort, præcis og gerne være ledsaget af en kort skriftlig begrundelse. Borgmesteren for det pågældende udvalg træffer beslutning om, hvorvidt besvarelsen kræver en drøftelse i udvalget. Spørgsmål, der ikke kræver forelæggelse for udvalget, skal besvares indenfor 8 hverdage. Hvis forvaltningen ikke kan besvare spørgsmålet inden for fristen, vil forvaltningen orientere dig om, hvorfor spørgsmålet ikke kan besvares inden for fristen, og hvornår svaret kan fremsendes.

1.a. Udarbejdelse af nyt materiale eller tilvejebringelse af nyt materiale

"Forretningsorden for Borgerrepræsentationen" giver dig ikke krav på, at forvaltningen udarbejder nyt materiale eller tilvejebringer nye oplysninger til dig.

Besvarelsen af spørgsmålet kan derfor være så omfangsrigt eller kræve udarbejdelse af materiale, der ikke allerede foreligger i forvaltningen, at forvaltningen ikke er forpligtet til at besvare spørgsmålet. Hvis det er tilfældet, kan du i stedet vælge at stille et medlemsforslag i Borgerrepræsentationen, hvor forvaltningen kan pålægges at udarbejde en besvarelse af spørgsmålet. På den måde bliver det op til Borgerrepræsentationen at afgøre, om forvaltningen skal bruge ressourcer på at besvare spørgsmålet eller udføre en undersøgelse.

Indenrigsministeriets skrivelse af den 11. februar 2000

Indenrigsministeriet har i en udtalelse fra 2000 forholdt sig til, om et enkelt medlem efter styrelsesloven har ret til at få forvaltningen til at udarbejde nyt materiale.

Tilsynsrådet havde som første instans udtalt følgende:
"Ethvert medlem kan således i medfør af styrelseslovens § 11 skaffe sig oplysninger om, hvad der i øvrigt foregår i kommunens administration og dens institutioner [...]. Da udlevering og tilvejebringelse af oplysninger næsten altid vil kræve en vis arbejdsindsats, må det dog anses for givet, at der under alle omstændigheder må være snævre grænser for, hvor tidskrævende undersøgelsesarbejde et enkelt medlem eller et mindretal kan kræve iværksat."

Indenrigsministeriet erklærede sig som 2. instans enigt heri og tilføjede følgende:
"Efter styrelseslovens § 11, stk. 1, har ethvert medlem af kommunalbestyrelsen ret til at indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender for kommunalbestyrelsen – den såkaldte initiativret. Bestemmelsen giver i et vist omfang, der næppe entydigt kan afgrænses, et medlem et krav på, at der tilvejebringes oplysninger om en sag. Med støtte i bestemmelsens motiver antages det således, at et kommunalbestyrelsesmedlem kan kræve, at vedkommende udvalg meddeler kommunalbestyrelsen de oplysninger om bestemte anliggender inden for udvalgets område, som er nødvendige for, at kommunalbestyrelsen kan afgøre, om forvaltningen er lovlig og i øvrigt i overensstemmelse med de rammer, som kommunalbestyrelsen har udstukket. Spørgsmålet om, hvorvidt der af udvalget skal tilvejebringes bestemte nye oplysninger, afgøres imidlertid af kommunalbestyrelsen." (Resumédatabasen 00.1.1.)

2 **Proces og behandling af politikerspørgsmål**
Spørgsmål, der ønskes besvaret af en forvaltning eller borgmester, stiles normalt direkte til forvaltningen via udvalgssekretariatet for det udvalg, du er medlem af. Er du ikke medlem af det pågældende udvalg, er der dog stadig adgang til at få besvaret spørgsmål. Spørgsmålet kan enten afleveres direkte til forvaltningen via udvalgssekretariatet eller din medlemssekretær, der sørger for videresendelse til den pågældende forvaltning. Alle skriftlige spørgsmål og svar, der ikke indeholder fortrolige oplysninger, offentliggøres på www.kk.dk.

3. Den gode proces

3.a. **Mulighed for rådgivning og bistand fra forvaltningen**
Din medlemssekretær kan i samarbejde med det øvrige sekretariat og om fornødent med inddragelse af forvaltningerne bistå med vejledning til udformning af spørgsmålet samt med at sende det til den rette modtager.

3.b **Politikerspørgsmål, forespørgsler og medlemsforslag**
Politikerspørgsmål, forespørgsler og medlemsforslag kan du efter omstændighederne bruge som en "3-trinsraket". Du kan således vælge først at stille et politikerspørgsmål til skriftlig besvarelse. Hvis dette giver behov for yderligere sagsoplysning, kan du rejse en forespørgsel til den ansvarlige borgmester. Afslutningsvist kan du stille et medlemsforslag enten i udvalget eller i Borgerrepræsentationen, hvis besvarelsen fra forvaltningen og/eller borgmesteren giver anledning til et ønske om, at noget bliver ændret eller yderligere oplyst i den pågældende sag.

4. Appendix

Muligheden for at stille politikerspørgsmål er fastsat i § 13 i Forretningsorden for Borgerrepræsentationen.

§ 13. Et medlem kan stille spørgsmål til et udvalg til skriftlig besvarelse (politikerspørgsmål). Spørgsmålet bør være affattet kort og præcist og bør ledsagdes af en kort skriftlig begrundelse. Spørgsmålet skal desuden ligge inden for det pågældende udvalgs ressort samt vedrøre oplysninger, som allerede foreligger i den pågældende forvaltning.

Stk. 2. Den pågældende borgmester træffer beslutning om, hvorvidt besvarelsen af spørgsmålet kræver en drøftelse i udvalget.
Stk. 3. Spørgsmål, der ikke kræver forelæggelse for udvalget, skal besvares inden for otte hverdage."

Borgerrepræsentationens mulighed for at pålægge udvalgene og forvaltningerne at tilvejebringe bestemte nye oplysninger er reguleret i kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1.

"Ethvert medlem af kommunalbestyrelsen kan for denne indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender samt fremsætte forslag til beslutninger herom. Udvalgene og kommunalbestyrelsens formand skal meddele kommunalbestyrelsen de oplysninger, denne forlanger, og er – med de begrænsninger, som er fastsat i lovgivningen - i enhver henseende undergivet kommunalbestyrelsens beslutninger."

Kapitel

4

Standsningsret

Standsningsret

Formålet med standsningsretten er at give medlemmerne af Borgerrepræsentationen ret til at få prøvet sager i kommunens øverste organ, Borgerrepræsentationen, hvor udvalget ellers ville træffe en kommunal beslutning.

1. Rammer og indhold

1.a. Hvad indebærer standsningsretten?

Som medlem af Økonomiudvalget eller et af de stående udvalg har du ret til at standse udførelsen af en udvalgsbeslutning og kræve, at beslutningen skal forelægges til afgørelse i Borgerrepræsentationen.
Standsningsretten er en vidtgående beskyttelse af mindretallet. Hvis du standser en beslutning, indebærer det i praksis, at forvaltningen ikke må udføre udvalgets beslutning, før Borgerrepræsentationen har taget stilling til sagen. Afgørelse i sagen kan altså kun træffes af Borgerrepræsentationen.

1.a.1 Hvilke beslutninger kan standses?

Din standsningsret gælder kun med hensyn til egentlige udvalgsbeslutninger, som har virkning udadtil i forhold til kommunen, altså beslutninger, der kan bringes til udførelse. Et udvalgs tilkendegivelser af rent informativ karakter er således ikke omfattet af standsningsretten. Du kan som udvalgsmedlem heller ikke standse processuelle beslutninger, f.eks. en beslutning om at indhente flere oplysninger fra forvaltningen eller beslutninger om sagsgangen mellem forskellige udvalg eller mellem udvalget og Borgerrepræsentationen. En beslutning om indstilling til Borgerrepræsentationen kan ikke standses. Heller ikke en beslutning om et medlems inhabilitet kan standses. Derimod anses en beslutning om at videresende en ansøgning til en anden myndighed, eller om at sende et forslag i offentlig høring eller i høring til en anden myndighed, for at være en beslutning, der har virkning udadtil, og som derfor er omfattet af standsningsretten.

Det er kun beslutninger truffet af udvalget, der kan standses. Du kan ikke standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalgsformanden eller i forvaltningen.

Hvis det fremgår af lovgivningen, at det er udvalget, som har beslutningskompetencen i sagen, kan du ikke benytte standsningsretten til at kræve sagen indbragt for Borgerrepræsentationen.

Se om processen nedenfor under afsnit 2.

Eksempel 1

Dækning af udgifterne til udarbejdelsen af et borgmesterportræt

I det følgende beskrives en sag, hvor et udvalg skal tage stilling til dækning af udgifterne til udarbejdelsen af et borgmesterportræt. Et medlem kan benytte sig af sin standsningsret og indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

Et fagudvalg skal tage stilling til dækning af udgifterne til udarbejdelsen af et borgmesterportræt, når der er valgt en kunstner. Baggrunden herfor er, at der er tradition for, at afgåede borgmestre portrætteres, og at dette besluttes af fagudvalget.
Udvalget godkender forvaltningens indstilling om dækning af udgifterne til udarbejdelsen af et borgmesterportræt. Udvalget har således truffet en udvalgsbeslutning, der kan bringes til udførelse.

Et medlem af udvalget kan derfor benytte sig af sin standsningsret, hvis vedkommende ønsker at indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

Eksempel 2

Tilbagebetaling af et borgerrettet gebyr

I det følgende beskrives en sag, hvor et udvalg skal tage stilling til, om der skal foretages tilbagebetaling af forskellen mellem budgetteret og efterberegnet borgerrettet gebyr. Et medlem kan benytte sig af sin standsningsret og indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

En forvaltning har for benyttelsen af et servicetilbud opkrævet et gebyr hos de borgere, der har benyttet sig af det pågældende servicetilbud. Lovgivningsmæssigt er det fastsat, at der ikke må opkræves flere indtægter, end forvaltningen har afholdt udgifter til det pågældende servicetilbud. Forvaltningen har ved årsregnskabets afslutning efterberegnet gebyret, og der er en afvigelse mellem det opkrævede og det efterberegnede gebyr.

Udvalget skal derfor tage stilling til, om der overfor de borgere, som har betalt gebyret, skal foretages tilbagebetaling af forskellen mellem det opkrævede og det efterberegnede gebyr. Udvalget godkender forvaltningens indstilling om, at der ikke skal foretages tilbagebetaling. Udvalget har således truffet en udvalgsbeslutning, der har virkning udadtil i forhold til kommunen.

Et medlem af udvalget kan derfor benytte sig af sin standsningsret, hvis vedkommende ønsker at indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

Eksempel 3

Offentlig høring af udkast til Københavns Kommunes Frivillighedspolitik

I det følgende beskrives en sag, hvor et udvalg skal tage stilling til at sende udkast til Københavns Kommunes Frivillighedspolitik i høring blandt kommunens borgere. Et medlem kan benytte sig af sin standsningsret og indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

En forvaltning har udarbejdet et udkast til Københavns Kommunes Frivillighedspolitik. Udvalget skal tage stilling til, om udkastet skal sendes i offentlig høring blandt kommunens borgere. Udvalget godkender forvaltningens indstilling om at sende udkastet i offentlig høring. Udvalget har således truffet en udvalgsbeslutning om at sende et forslag i offentlig høring, og beslutningen har dermed virkning udadtil i forhold til kommunen.

Et medlem af udvalget kan derfor benytte sig af sin standsningsret, hvis vedkommende ønsker at indbringe sagen til afgørelse i Borgerrepræsentationen.

Eksempel 4

Intern høring af udkast til Københavns Kommunes Kommunikationspolitik

I det følgende beskrives en sag, hvor et udvalg skal tage stilling til at sende udkast til Københavns Kommunes Kommunikationspolitik i intern høring blandt kommunens øvrige udvalg. Et medlem kan ikke benytte sig af sin standsningsret for at få sagen bragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen. Medlemmet kan i stedet benytte sig af sin initiativret for at indbringe sagen for Borgerrepræsentationen, jf. nærmere herom nedenfor.

En forvaltning har udarbejdet et udkast til Københavns Kommunes Kommunikationspolitik. Udvalget skal tage stilling til, om udkastet skal sendes i intern høring blandt kommunens øvrige udvalg. Udvalget godkender forvaltningens indstilling om at sende udkastet i administrativ høring. Udvalget har således truffet en processuel udvalgsbeslutning om at indhente yderligere oplysninger, som ikke har virkning udadtil.

Et medlem af udvalget kan derfor ikke benytte sig af sin standsningsret for at få sagen bragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen. Medlemmet kan i stedet benytte sig af sin initiativret for at indbringe sagen for Borgerrepræsentationen. Se afsnit 1.a.2. nedenfor om sammenhængen mellem standsningsretten og initiativretten.

1.a.2. Sammenhængen mellem standsningsret og initiativret

Som beskrevet ovenfor i afsnit 1.a.1. kan du ikke standse processuelle udvalgsbeslutninger, f.eks. en beslutning om at indhente flere oplysninger fra forvaltningen eller beslutninger om sagsgangen mellem forskellige udvalg eller interne høringer.

Du kan imidlertid benytte dig af din initiativret, jf. kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1., med henblik på at indbringe en processuel udvalgsbeslutning til behandling i Borgerrepræsentationen. Det gør du ved på mødet at anmode om, at sagen med udvalgets beslutning indbringes for Borgerrepræsentationen med henvisning til, at du gør brug af din initiativret. Initiativretten er også den, der giver dig ret til at stille medlemsforslag som beskrevet i kapitlet om medlemsforslag. Du kan derfor også i stedet vælge at indbringe sagen for Borgerrepræsentationen ved at indlevere et medlemsforslag, hvor du i medlemsforslagets at-punkter angiver, hvad du ønsker, at Borgerrepræsentationen skal tage stilling til.

Det har i forhold til sagens behandling i Borgerrepræsentationen i praksis i mange sager ingen betydning, om sagen er indbragt for Borgerrepræsentationen i medfør af initiativretten i kommunestyrelseslovens § 11 eller efter reglerne om standsning af beslutninger i lovens § 23. Der er dog den forskel, at Borgerrepræsentationen i en sag, der er standset, har pligt til at træffe beslutning, om den standsede beslutning skal udføres eller ej. I sager, hvor initiativretten er brugt, har Borgerrepræsentationen pligt til at optage sagen på dagsordenen, men ikke pligt til at træffe en beslutning i sagen, men kan f.eks. henvise sagen til fornyet udvalgsbehandling.

Der er også den forskel, at der ved initiativretssager ikke er et krav om, at sagerne skal forelægges uden unødig forsinkelse for Borgerrepræsentationen. I praksis vil Borgerrepræsentations Sekretariat bestræbe sig på også at udsende udvalgssager indbragt for Borgerrepræsentationen via medlemmernes initiativret på samme måde som standsningssager, se afsnit 2.b.1.

Nedenstående skema gennemgår forskellene mellem standsningsretssager og initiativretssager.

Standsningsretssag (kommunestyrelseslovens § 23)
Ved standsningssager kan udvalgets beslutning ikke bringes til udførelse førend der er truffet beslutning i Borgerrepræsentationen.

Borgerrepræsentationen har en pligt til at træffe afgørelse om, hvorvidt den standsede beslutning skal udføres eller ej.

Forelæggelsen af standsningssager skal endvidere ske efter de almindelige regler herunder eventuelt forelæggelse for Økonomiudvalget eller fagudvalg.

Der antages i øvrigt, at sagen skal forelægges "uden unødig forsinkelse" for Borgerrepræsentationen.

Initiativretssag (kommunestyrelseslovens § 11)
Ved initiativretssager kan forvaltningen principielt arbejde videre i overensstemmelse med udvalgets beslutning. Men forvaltningen vil sædvanligvis afvente Borgerrepræsentationens stillingtagen i sagen, da der med udøvelsen af initiativretten er bragt politisk usikkerhed om sagens endelige udfald.

Ved sager indbragt for Borgerrepræsentationen i medfør af initiativretten har Borgerrepræsentationen ikke pligt til at træffe en materiel beslutning, men kan f.eks. træffe beslutning om at tage udvalgets beslutning til efterretning.

Forelæggelsen af initiativretssager kan ske direkte for Borgerrepræsentationen uden eventuel forelæggelse for Økonomiudvalget eller fagudvalg.

Der gælder ikke et krav om, at sagen skal forelægges uden unødig forsinkelse for Borgerrepræsentationen.

Eksempel 5

Forslag om udarbejdelse af modeller for tilsynsbesøg

I det følgende beskrives en sag, hvor et udvalg skal tage stilling til et medlemsforslag om, at udvalget pålægger forvaltningen at udarbejde en indstilling til politisk behandling på et kommende udvalgsmøde, der beskriver en eller flere modeller for fremtidige tilsynsbesøg hos leverandører i hjemmeplejen.

Der er tale om medlemsforslag, der indeholder en processuel udvalgsbeslutning – et pålæg til forvaltningen om at udarbejde en indstilling til politisk behandling.

Scenarie 1.
Udvalget forkaster medlemsforslaget.
Et medlem kan ikke benytte sig af sin standsningsret for at få sagen bragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen, da beslutningen ikke har virkning udadtil. Medlemmet kan i stedet benytte sig af sin initiativret for at indbringe sagen for Borgerrepræsentationen.

Hvis et medlem benytter sig af sin initiativret, vil Borgerrepræsentationen få forelagt en indstilling om, at Borgerrepræsentationen godkender X-udvalgets beslutning om at forkaste forslaget om, at forvaltningen fremlægger en indstilling til politisk behandling i X-udvalget for en metode for fremtidige tilsynsbesøg hos leverandører i hjemmeplejen.

Scenarie 2.
Udvalget vedtager medlemsforslaget.
Et medlem kan ikke benytte sig af sin standsningsret for at få sagen bragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen, da der er tale om en processuel udvalgsbeslutning, som ikke har virkning udadtil. Medlemmet kan i stedet benytte sig af sin initiativret for at indbringe sagen for Borgerrepræsentationen.

Hvis et medlem benytter sig af sin initiativret, vil Borgerrepræsentationen få forelagt en indstilling om, at Borgerrepræsentationen godkender, at X-forvaltningen fremlægger en indstilling til politisk behandling i X-udvalget for en metode for fremtidige tilsynsbesøg hos leverandører i hjemmeplejen.

2. Proces og behandling af standsningssager

2.a. Proces for standsning af udvalgssager

Det er en betingelse for, at du kan benytte din standsningsret, at du har været til stede under udvalgets behandling af den sag, du ønsker at standse. Hvis udvalget har truffet en beslutning, inden du møder op til udvalgsmødet, kan du ikke standse udførelsen af beslutningen.

Det er derimod ikke en betingelse for at standse en sag, at du har stemt imod den beslutning, som du ønsker at indbringe for Borgerrepræsentationen. Det er heller ikke et krav, at du angiver en begrundelse for dit ønske.

Det er vigtigt, at du siger klart og tydeligt på udvalgsmødet, at du ønsker sagen indbragt for Borgerrepræsentationen, så det kan blive noteret i beslutningsprotokollen. Du skal afgive din erklæring om standsning inden mødet hæves, men ikke nødvendigvis under selve behandlingen af den sag, du ønsker at standse.

Du kan ikke standse en udvalgsbeslutning, hvis du er inhabil i selve sagen. I den situation kan du eventuelt i stedet bringe sagen op i Borgerrepræsentationen som et medlemsforslag ved at bruge din initiativret.

Hvis du ikke kan bruge standsningsretten, men i stedet ønsker at gøre brug af din initiativret er det ligeledes vigtigt, at du siger klart og tydeligt på udvalgsmødet, at du ønsker sagen indbragt for Borgerrepræsentationen, så det kan blive noteret i beslutningsprotokollen. Du skal afgive din erklæring om at du ønsker at gøre brug af din initiativret inden mødet hæves, men ikke nødvendigvis under selve behandlingen af den sag, du ønsker indbragt for Borgerrepræsentationen. Forvaltningen vil herefter oversende sagen til Borgerrepræsentationens Sekretariat med henblik på behandling i Borgerrepræsentationen.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du skal gøre brug af standsningsretten eller initiativretten kan du søge rådgivning herom, jf. nedenfor i afsnit 3 om den gode proces.

2.a.1. Kan jeg ombestemme mig?

Hvis du har standset udførelsen af en udvalgsbeslutning, og du ombestemmer dig, kan du når som helst inden mødet i Borgerrepræsentationen give Borgerrepræsentationens Sekretariat besked om, at du frafalder din standsning. Det indebærer, at udvalgsbeslutningen straks herefter kan udføres.

2.b. Hvad sker der efter jeg har benyttet min standsningsret?

Sagen, hvori en beslutning er standset, skal "uden unødig forsinkelse" forelægges for Borgerrepræsentationen.

2.b.1. Hvornår forelægges en standset sag for Borgerrepræsentationen.

Standsningssager er i lighed med andre sager fra udvalgene omfattet af de ordinære frister for udsendelse af dagsorden og udsendelse af materiale.

Hvis den standsede sag er klar til behandling på førstkommende Borgerrepræsentationsmøde inden udløbet af den af Københavns Kommune fastsatte frist for udsendelse af dagsorden og materiale 7 hverdage før mødet (dvs. torsdag en uge før mødet i Borgerrepræsentationen), vil sagen blive optaget på den ordinære dagsorden for dette møde. Med "klar" sigtes til, at sagen om fornødent har været forelagt Økonomiudvalget eller andre udvalg i overensstemmelse med de almindelige regler herfor, herunder at den fornødne faglige vurdering af, om sagen skal forelægges Økonomiudvalget eller andre udvalg, har kunnet afsluttes.
Sager der først er klar fredagen før mødet i Borgerrepræsentationen torsdag i den efterfølgende uge – f.eks. fordi sagen er blevet standset på et udvalgsmøde torsdag aften – vil også blive optaget på (tillægs)dagsordenen til mødet i Borgerrepræsentationen ugen efter. Det skyldes, at udsendelse om fredagen stadig er inden for den frist der findes i den kommunale styrelseslov for rettidig udsendelse af materiale til mødet (4 hverdage inden mødet i Borgerrepræsentationen).

Hvis en standset sag først er klar efter 4-dages fristen – f.eks. mandag i den uge der er møde i Borgerrepræsentationen – vil den standsede beslutning som udgangspunkt ikke komme med på dagsordenen til dette møde, men må skydes til det næstkommende møde i Borgerrepræsentationen.

Der findes dog en undtagelse hertil: kan en sag ikke udsættes, kan Borgerrepræsentationen træffe beslutning, selv om sagen og det fornødne materiale til sagen ikke er udsendt senest 4 hverdage inden mødet. Overborgmesteren skal sørge for, at det fremgår af sagen eller det fornødne materiale, at sagen ikke udsendes inden for fristen. Begrundelsen for, at sagen ikke kan udsættes, skal ligeledes fremgå af sagen. Ved sager, der ikke kan udsættes, forstås sager, hvor formålet med en beslutning i Borgerrepræsentationen forspildes eller kommunens interesser væsentligt tilsidesættes, hvis Borgerrepræsentationen ikke kan træffe beslutning inden for en vis tidsmæssig grænse.

Hvis du ikke kan gøre brug af standsningsretten, men i stedet vil indbringe en udvalgsbeslutning i medfør af initiativretten, vil Borgerrepræsentationens Sekretariat bestræbe sig på også at udsende udvalgssager indbragt for Borgerrepræsentationen via medlemmernes initiativret på samme måde som standsningssager.

2.b.2. Forelæggelse for Økonomiudvalget eller fagudvalg

Sagen skal følge almindelige procedureregler. I nogle tilfælde kan det betyde, at sagen skal forelægges for Økonomiudvalget eller et andet udvalg, inden sagen kan forelægges for Borgerrepræsentationen.
Økonomiudvalgets erklæring skal således indhentes om enhver sag, der vedrører kommunens planlægningsopgaver, økonomiske forhold eller almindelige administrative forhold, inden sagen forelægges Borgerrepræsentationen til beslutning (en såkaldt § 12-erklæring). Det er fagforvaltningen, der i samråd med

Økonomiforvaltningen, foretager denne vurdering. Ved tvivlstilfælde, vil det være Økonomiforvaltningen, der afgør om en forelæggelse for Økonomiudvalget er nødvendigt. Ligeledes skal et udvalg, inden iværksættelsen af foranstaltninger, der er af væsentlig betydning for et andet udvalg, foretage en høring af det pågældende udvalg.

Hvis den sag, der standses i et udvalg, har økonomiske aspekter, vil sagen således normalt skulle forelægges Økonomiudvalget, før den kan forelægges Borgerrepræsentationen. Hvis økonomien i sagen imidlertid må anses for indeholdt og godkendt til udvalgets disposition i forbindelse med kommunens budget, vil fornyet forelæggelse for Økonomiudvalget dog ikke være påkrævet. Det vil bero på en konkret, faglig vurdering, om der i en sag er økonomiske aspekter, der ikke kan anses for dækket af budgettet. Det er i den forbindelse ikke i sig selv afgørende, om økonomien i sagen er en del af begrundelsen for ønsket om at standse beslutningen. Et medlem kan således ikke fremtvinge en forelæggelse via Økonomiudvalget, hvis det er Økonomiforvaltningens faglige vurdering, at Økonomiudvalgets erklæring ikke er påkrævet. Omvendt kan forelæggelse for Økonomiudvalget være påkrævet, uanset at standsningen ikke er begrundet i økonomiske forhold.

Får Økonomiudvalget eller et fagudvalg forelagt en sag, hvori standsningsretten er gjort gældende, kan Økonomiudvalget eller fagudvalget ikke standse sagens forelæggelse for Borgerrepræsentationen eller kræve, at udvalget på ny tager sagen op.

2.c. Borgerrepræsentationens behandling af standsningssagen

Når sagen behandles i Borgerrepræsentationen, skal Borgerrepræsentationen tage stilling til, om udvalgets beslutning skal stå ved magt. Borgerrepræsentationen kan dog også beslutte at sende en sag, som du har standset, tilbage til udvalget af hensyn til yderligere forberedelse. Den endelige afgørelse i sagen skal dog i givet fald træffes i Borgerrepræsentationen.

Hvis du har standset en sag, kan udvalget godt vælge at genoptage sagen med henblik på at omgøre sin beslutning. Så er der ikke længere nogen sag, der skal forelægges for Borgerrepræsentationen. Udvalget kan også ved en fornyet udvalgsbehandling ændre sin indstilling til Borgerrepræsentationen om, hvordan sagen efter udvalgets opfattelse bør afgøres.

3. Den gode proces

Det kan være en indgribende beslutning at benytte sin standsningsret. Når du overvejer at standse en beslutning, kan du have behov for at få afklaret nogle spørgsmål. Det kan for eksempel være, at du er usikker på, om der er tale om en procesbeslutning, der ikke kan standses, eller en beslutning, der har virkning udadtil, og som derfor kan standses. Det kan også være, at du er i tvivl om, hvad konsekvensen af din standsning vil være. Hvornår vil sagen blive behandlet i Borgerrepræsentationen, og skal den omkring Økonomiudvalget først? Kan jeg opnå det, jeg ønsker, på anden måde end ved at standse sagen?

Derfor anbefales det, at du overvejer, om der er behov for rådgivning fra fagudvalgssekretariatet, din medlemssekretær eller andre i Borgerrepræsentationens Sekretariat i god tid inden det udvalgsmøde, hvor sagen behandles. Herved kan du – hvis det er relevant – i god tid få afklaret eksempelvis, om du kan standse sagen og hvilke konsekvenser det kan have at standse sagen. Denne rådgivning kan om nødvendigt gives under fortrolighed.

4. Appendix

Standsningsretten er en mindretalsrettighed, der har hjemmel i kommunestyrelseslovens § 23. Af bestemmelsen fremgår følgende:

"§ 23. Ethvert medlem af et udvalg kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at han ønsker sagen indbragt til afgørelse af kommunalbestyrelsen. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalget."

Kapitel

5

Ændringsforslag

Ændringsforslag

Som medlem af Borgerrepræsentationen har du ret til at stille ændringsforslag til de sager, som behandles på Borgerrepræsentationens møder.

1. Rammer og indhold

1.a. Hvad er et ændringsforslag

Et ændringsforslag er et forslag, som efter sit indhold ikke kan stå alene, men som forudsætter tilstedeværelsen af et andet forslag (hovedforslaget), hvis indhold ændringsforslaget tilsigter at ændre.

Når du stiller et ændringsforslag til en sag, som behandles på et møde i Borgerrepræsentationen, skal ændringsforslaget ligge inden for rammerne af den sag, der behandles. Baggrunden for, at et ændringsforslag skal ligge inden for rammerne af sagen er, at de øvrige medlemmer af Borgerrepræsentationen skal have mulighed for at forberede deres stillingtagen og stemmeafgivning til enhver sag på dagsordenen. Derfor er der frister for, hvornår de ordinære sager kan blive optaget på dagsordenen. Men disse frister gælder ikke for ændringsforslag. Ændringsforslag kan fremsættes helt frem til stemmeafgivningen, jf. Nærmere herom nedenfor.

Der kan derfor ikke gennem ændringsforslag, der ligger uden for rammerne af den pågældende sag 'indsmugles' drøftelse og afstemning om emner, som de øvrige medlemmer ikke har haft mulighed for at forberede sig på. Et forslag, som falder uden for rammerne af den pågældende sag, er et nyt selvstændigt hovedforslag, som Borgerrepræsentationen kan afvise at behandle under sagen. Det betyder ikke, at forslaget i sig selv er ulovligt at behandle i Borgerrepræsentationen – kun at det ikke kan behandles som et ændringsforslag. Hvis forslaget bliver afvist, fordi det falder uden for rammerne af sagen, så kan du derfor i stedet vælge at stille forslaget, som et medlemsforslag på et senere møde i Borgerrepræsentationen.

Det er en konkret vurdering, om et ændringsforslag ligger inden for rammen af hovedforslaget, og det kan i nogle sager give anledning til tvivl. Tvivlsspørgsmål om, hvorvidt et forslag er et ændringsforslag eller et nyt selvstændigt hovedforslag, må afgøres ud fra forslagets indhold. Det er uden betydning for vurderingen af, om der er tale om et ændringsforslag eller et nyt hovedforslag, om du har kaldt et forslag for et ændringsforslag.

Eksempel 1

Indstilling om Metro Cityringen

Borgerrepræsentationen får forelagt en indstilling om etablering af en Metro Cityring i København. Borgerrepræsentationen skal som led i sagen tage stilling til linjeføringen og placeringen af stationerne. På Vesterbro er Metro Cityringens station placeret på Enghave Plads.

Et medlem af Borgerrepræsentationen retter henvendelse til Borgerrepræsentationens Sekretariat om muligheden for at stille et ændringsforslag ÆF1 om, at stationen på Vesterbro i stedet placeres på Vesterbro Torv.

Et andet medlem af Borgerrepræsentationen retter henvendelse til Borgerrepræsentationens sekretariat om muligheden for at stille et ændringsforslag ÆF2 om, at der i stedet for etablering af en Metro Cityring anlægges en letbane.

ÆF1

Et ændringsforslag om at ændre stationsplaceringen på Vesterbro falder inden for rammerne af indstillingen, da ændringsforslaget tilsigter at ændre indstillingens anbefaling om stationsplaceringen på Vesterbro. Borgerrepræsentationens medlemmer må således være forberedt på og eventuelt have forberedt deres stillingtagen til ændringsforslag om linjeføring og stationsplaceringer.

Sekretariatet rådgiver på den baggrund medlemmet om, at ændringsforslaget kan stilles og behandles af Borgerrepræsentationen.

ÆF2

Et ændringsforslag om at anlægge en letbane fremfor en Metro Cityring kan stå alene og forudsætter ikke tilstedeværelsen af en indstilling om anlæg af en Metro Cityring. Forslaget ligger således uden for rammerne af indstillingen. Der er således tale om et nyt selvstændigt hovedforslag, som Borgerrepræsentationen kan afvise at behandle forslaget behandlet under sagen.

Borgerrepræsentationens medlemmer kan således ikke forlanges at være forberedt på at skulle tage stilling til alternative trafikale løsninger end emnet for sagen – anlæggelse af en Metro Cityring - hvis ikke disse er beskrevet i indstillingen.

Sekretariatet rådgiver derfor medlemmet om, at ændringsforslaget falder udenfor rammerne af indstillingen, og at Borgerrepræsentationen kan afvise at behandle ændringsforslaget.

Medlemmet vælger derfor ikke at stille ændringsforslaget, men afgiver i stedet en protokolbemærkning og annoncerer, at forslaget i stedet vil fremsættes som et medlemsforslag på et kommende møde i Borgerrepræsentationen.

Eksempel 2

Indstilling om afvikling af VM i skak 2022 i København

Borgerrepræsentationen får forelagt en indstilling om afvikling af VM i skak 2022. Det fremgår af indstillingen, at Københavns Kommune har været i dialog med forskellige aktører, herunder Royal Arena, om afvikling af VM i skak.

Et medlem af Borgerrepræsentation retter en henvendelse til Borgerrepræsentationens Sekretariat om muligheden for at stille et ændringsforslag ÆF1 om, at Borgerrepræsentationen pålægger Københavns Kommunes bestyrelsesmedlemmer i bestyrelsen for Arena CPHX P/S at stille forslag om, at VM i skak 2022 afholdes i Royal Arena.

ÆF1

Borgerrepræsentationen har ikke instruktionsbeføjelse over for medlemmerne af et kapitalselskabs bestyrelse. Arena CPHX P/S (P/S = partnerselskab) er et kapitalselskab, der er reguleret i selskabsloven. Borgerrepræsentationen kan derfor ikke give en kommunal repræsentant pålæg (bundet mandat) om at rejse en konkret sag eller stemme på en bestemt måde i kapitalselskabets bestyrelse.

Ændringsforslaget vil derfor ikke lovligt kunne behandles og vedtages af Borgerrepræsentationen.

Sekretariatet anbefaler derfor i stedet medlemmet at stille ændringsforslag om, at Borgerrepræsentationen opfordrer Københavns Kommunes bestyrelsesmedlemmer i bestyrelsen for Arena CPHX at stille forslag om, at VM i skak 2022 afholdes i Royal Arena. Ved at ændre forslaget fra et pålæg til en opfordring vil ændringsforslaget lovligt kunne behandles af Borgerrepræsentationen.

Bemærkninger til eksemplet

Eksemplet illustrerer hvorfor det er godt for processen, at ændringsforslag i videst muligt omfang kan vurderes juridisk forinden de fremsættes.

1.b. Kravene til formuleringen af ændringsforslag

Du skal skriftligt have formuleret dit ændringsforslag så tilstrækkelig præcist, at det er klart for Borgerrepræsentationen, hvad ændringen i givet fald indebærer.

Det skal også af ændringsforslaget tydeligt fremgå, om ændringsforslaget er et nyt at-punkt, erstatter et eller flere af sagens at-punkter og i givet fald hvilke eller om ændringsforslaget ændrer et at-punkt. Et ændringsforslag kan også erstatte flere at-punkter med blot ét nyt at-punkt, eller omvendt. Det er altså ikke tilstrækkeligt, at man skriver, at man gerne vil have en ændring, som har et bestemt formål eller en bestemt konsekvens – men uden at man samtidig skriver, hvilke specifikke ændringer man ønsker i indstillingen.

Eksempel 3
Forslag, hvor det tydeligt fremgår, hvori ændringen består:

ÆF
X-parti stiller følgende ændringsforslag som tilføjelse til 1. at-punkt:

dog således, at kapitel 10 udgår"

Eksempel 4
Forslag, hvor det tydeligt fremgår, at det erstatter et at-punkt:

ÆF
X-parti stiller følgende ændringsforslag som erstatning for 1. at-punkt: "at Borgerrepræsentationen..."

Eksempel 5
Forslag, hvor det tydeligt fremgår, at det er et nyt at-punkt:

ÆF
X-parti stiller følgende ændringsforslag som nyt X. at-punkt:
"at Borgerrepræsentationen..."

1.c. Afvisning af tidligere fremsatte ændringsforslag?

Det er ikke muligt at afvise ændringsforslag alene med den begrundelse, at det er identisk med et ændringsforslag, som Borgerrepræsentationen tidligere har taget stilling til i den foreliggende eller i en anden sag. På dette punkt adskiller ændringsforslag sig således fra medlemsforslag. Se kapitel 1 om medlemsforslag.

2. Procedure og afstemning

2.a. Mødelederens rolle

Det er mødelederens ansvar at tage stilling til, om et ændringsforslag kan behandles under den pågældende sag. Borgerrepræsentationens Sekretariat bistår mødelederen med juridisk vejledning. Mødelederen er til brug for vurderingen af, om der er tale om et ændringsforslag, der falder inden for rammerne af indstillingen berettiget til at kræve, at du om fornødent tydeliggør indholdet af dit forslag.

Hvis du ønsker at protestere mod behandlingen af et ændringsforslag, under henvisning til, at det ligger uden for rammerne af den sag, der er til forhandling, må du fremsætte din protest straks på mødet. Om nødvendigt må Borgerrepræsentationen tage stilling hertil ved flertalsbeslutning.

2.b. Proces for fremsættelse og behandling af ændringsforslag

2.b.1 Hvornår kan ændringsforslag fremsættes

Du kan fremsætte ændringsforslag og underændringsforslag, så længe afstemning om sagen ikke er påbegyndt. Ændringsforslag og underændringsforslag skal medmindre Borgerrepræsentationen har fastsat andet fremsættes fra talerstolen. Dette gælder også ikke-vedtagne ændringsforslag fremsat i udvalgene, som genfremsættes på mødet i Borgerrepræsentationen.

Vær opmærksom på, at Borgerrepræsentationen med hensyn til sager, som undergives to behandlinger, kan fastsætte en frist for fremsættelse af ændringsforslag og efter omstændighederne også af underændringsforslag, og i så fald kan de ikke fremsættes efter fristens udløb, medmindre Borgerrepræsentationen med stemmeflertal samtykker deri. For eksempel fastsætter Borgerrepræsentationen ved 1. behandlingen af budgetforslaget for Københavns Kommune frister for indlevering af ændringsforslag og underændringsforslag til budgetforslaget.

2.b.2. Proces for indlevering af ændringsforslag inden mødet

Forud for et møde i Borgerrepræsentationen kan du via din medlemssekretær på forhånd indmelde dine ændringsforslag, underændringsforslag og protokolbemærkninger.

Borgerrepræsentationens Sekretariat udsender på baggrund af det modtagne materiale en samlet oversigt over ændringsforslag og protokolbemærkninger til alle medlemmer af Borgerrepræsentationen.

Det sker i to runder. 1. runde har frist for indlevering af ændringsforslag og protokolbemærkninger kl. 12 dagen inden selve mødet (normalt onsdag) 2. runde har frist for indlevering kl. 12 på mødedagen.

2.b.3. Indlevering af ændringsforslag under mødet

Du skal aflevere ændrings- og underændringsforslag skriftligt til mødelederen. Rent praktisk foregår det ved, at du sender ændringsforslagene på mail til Borgerrepræsentationens Sekretariat på br2@kk.dk om muligt gerne inden mødet. Du kan også læse ændringsforslaget op fra talerstolen.

2.b.4. Hvordan stemmes der om ændringsforslag

Der gælder et almindeligt princip om, at underændringsforslag (ændringsforslag til et ændringsforslag) skal sættes til afstemning før ændringsforslaget. Blandt flere underændringsforslag eller ændringsforslag sættes det mest vidtgående til afstemning først. Hvis der er enighed om det, kan Borgerrepræsentationen dog vælge en anden rækkefølge, f.eks. at mindretals ændringsforslag sættes til afstemning først eller at flere forslag sættes til afstemning under ét.

Borgerrepræsentationen kan også beslutte at henvise en sag til udvalgsbehandling. Hvis et medlem stiller forslag om, at en sag skal henvises til udvalgsbehandling, er der tale om et såkaldt procedureforslag. Der skal stemmes om procedureforslag før der stemmes om det/de fremsatte underændringsforslag og ændringsforslag. Hvis procedureforslaget om udvalgshenvisning blive vedtaget, skal der ikke stemmes om eventuelle ændringsforslag og underændringsforslag.

Hvis du ønsker at protestere mod den fremgangsmåde, som mødelederen har foreslået om behandlingen og afstemning om ændringsforslag – herunder rækkefølgen – må du fremsætte din protest inden behandlingen af mødelederens procedureforslag er afsluttet.

3. Den gode proces

3.a. Mulighed for rådgivning og bistand fra forvaltningen

Det er vigtigt, at du tidligt har undersøgt, om dit ændringsforslag giver anledning til tekniske (f.eks. juridiske eller økonomiske) udfordringer. Derfor anbefales det, at du søger bistand hos din medlemssekretær i god tid inden Borgerrepræsentationens møde. Herved kan du få afklaret, om dit forslag ligger indenfor rammerne af sagen og dermed sikre dig, at der er tale om et ændringsforslag og ikke et selvstændigt hovedforslag, og at forslaget er tilstrækkeligt præcist formuleret til, at Borgerrepræsentationen kan tage stilling til forslaget.

Din medlemssekretær kan i samarbejde med det øvrige sekretariat og forvaltningerne bistå med vejledning til, hvordan dit forslag – hvis det er relevant – kan skæres til, så det kan stilles som et ændringsforslag, der kan behandles af Borgerrepræsentationen. Denne rådgivning kan om nødvendigt gives under fortrolighed. Send gerne et udkast til ændringsforslag til din medlemssekretær, så modtager du den bedst mulige rådgivning.

For at Borgerrepræsentationens Sekretariat kan yde den bedst mulige rådgivning og bistand anbefales det, at du dagen inden mødet kl. 12 og senest kl. 12.00 på selve dagen for Borgerrepræsentationens møde indleverer dit/dine ændringsforslag i sekretariatet. Tidsfristen er optaget i "Code of Conduct".

4. Appendix

Reglerne om fremsættelse af ændringsforslag fremgår af § 25 i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen".

§ 25. Ændrings- og underændringsforslag, skal afleveres skriftligt til overborgmesteren, og kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt, og behøver ikke at fremsættes eller forbeholdes under 1. behandling af en sag, der skal undergives 2 behandlinger, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Forslag til underændringer i ændringsforslag, der forud er indkaldte, kan fremkomme indtil begyndelsen af det møde, hvori de skal behandles. Senere kan sådanne underændringsforslag kun fremkomme med Borgerrepræsentationens samtykke.

Stk. 3. Borgerrepræsentationen kan med hensyn til sager, som undergives 2 behandlinger, vedtage at foreskrive en frist for fremsættelse af ændringsforslag og efter omstændighederne også af underændringsforslag, og i så fald kan de ikke fremsættes efter fristens udløb, medmindre Borgerrepræsentationen med stemmeflertal samtykker deri.

Stk. 4. Hvis ændrings- og underændringsforslag ikke er bragt til medlemmernes kundskab førend 2. behandling, giver overborgmesteren ved forhandlingens begyndelse meddelelse om forslagene, for så vidt de da foreligger. Overborgmesteren bestemmer, i hvilken orden der skal stemmes over ændringsforslagene, men således at afstemningen om disse altid sker før afstemningen om hovedforslaget.

Kapitel

6

Afstemning i sager

Afstemninger i sager

Borgerrepræsentationens behandling af sager på dagsordenen for et møde i Borgerrepræsentationen består først af en forhandling/drøftelse af sagen og dernæst af en afstemning om sagen og eventuelt fremsatte forslag om udvalgshenvisninger og ændringsforslag/underændringsforslag til sagen.

1. Rammer og indhold

1.a. Afstemning i sager

Borgerrepræsentationen kan beslutte at udvalgshenvise, forkaste eller godkende sagen med eventuelt stillede ændringsforslag/underændringsforslag.

Mødelederen spørger efter, at den sidste taler har haft ordet og forhandlingerne/drøftelserne er afsluttede, om Borgerrepræsentationens medlemmer ønsker afstemning om sagen med eventuelt fremsatte udvalgshenvisninger/ændringsforslag/underændringsforslag.

Såfremt du ønsker afstemning om sagen, skal du tilkendegive dette fra din plads. Såfremt ingen medlemmer ønsker afstemning, vil mødelederen erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af mødelederen angivne opfattelse af sagens afslutning.

Hvis der ønskes afstemning om sagen, sætter mødelederen sagen med eventuelt fremsatte udvalgshenvisninger/ændringsforslag/underændringsforslag til afstemning.

Afstemning foretages ved at anvende touchskærmen på din mikrofon.

Kan det elektroniske afstemningssystem ikke benyttes, sker afstemning på overborgmesteren opfordring ved håndsoprækning eller ved, at medlemmerne rejser sig fra deres pladser og tilkendegiver om man stemmer for eller imod forslaget eller undlader at stemme for eller imod.

Overborgmesteren eller en tredjedel af medlemmerne af Borgerrepræsentationen kan også forlange, at afstemning foretages ved navneopråb, når begæringen herom er fremsat inden afstemningens begyndelse.

Mødelederen vil, når afstemningen er afsluttet, angive afstemningsresultatet samt hvor mange der har stemt for, imod eller har undladt at stemme.

Beslutninger tages ved stemmeflertal, hvor intet andet er særligt bestemt.

1.b. Beslutningsprotokollen for mødet

Afstemningsresultatet anføres i beslutningsprotokollen med, hvor mange medlemmer og hvilke partier, der har stemt "for", "imod", eller "undlod at stemme" Hvis en gruppe ikke har stemt det samme, anføres det med navns nævnelse, hvilke medlemmer af gruppen, der har stemt for, imod eller undladt.

1.c. **Kommunaltilsynet**

Ankestyrelsen fører tilsyn med lovligheden af Københavns Kommunes dispositioner eller eventuelle undladelse af at udføre en foranstaltning, som kommunen efter lovgivningen har pligt til at udføre. Der kan i lovgivningen være oprettet en særlig klage- eller tilsynsmyndighed, der i stedet for Ankestyrelsen skal tage stilling til den konkrete sag.

Ankestyrelsen beslutter selv, om der er grundlag for at rejse en tilsynssag og kan vælge at afgive en vejledende udtalelse om, hvad der er gældende ret. Ankestyrelsens har imidlertid også en række sanktionsmuligheder, den kan benytte sig af f.eks. Den kan annullere en klar ulovlig beslutning, den kan pålægge tvangsbøder eller rejse en erstatningssag.

Du er ikke fritaget for ansvar - herunder erstatningsansvar, selvom du undlader at stemme i en sag. Det betyder i praksis, at stemmer du for eller undlader at stemme i en sag, hvor beslutningen udløser et tab for kommunen, kan tilsynsmyndigheden vælge at anlægge en sag om at gøre dig personligt erstatningsansvarlig for de økonomiske konsekvenser af beslutningen.

2. Proces for afvikling af afstemninger

2.a. **Afstemning i det elektroniske afstemningssystem**

Du stemmer ved at klikke på "For" -"Imod" - "Undlader" i det elektroniske afstemningssystem på din mikrofons touchskærm, når mødelederen har sat afstemningen i gang. Så længe afstemningen foregår, er touchskærmen "åben", og du kan nå at rette din stemmeafgivning. Når mødelederen tilkendegiver, at afstemningen afsluttes, vil din touchskærm være lukket for markeringer. Du har fra dette tidspunkt ikke længere mulighed for at rette din stemmeafgivning.

Du må kun afgive en elektronisk stemme fra den mikrofon, der står på din egen plads.

Mødelederen vil herefter angive afstemningsresultatet samt hvor mange der har stemt for, imod eller undladt at stemme.

Hvert medlems stemmeafgivning kan ses på to storskærme i salen og bliver også lagret i det elektroniske system under aftenens møde. Efterfølgende vil afstemningslisterne blive opbevaret elektronisk i kommunens journaliseringssystem som dokumentation for de enkelte medlemmers stemmeafgivning. Det er muligt at få udskrift af afstemningsresultaterne på afsluttede sager udleveret efter mødet. Udskrifterne bestilles hos din medlemssekretær.

2. b **Afstemning ved navneopråb**

Hvis der er begæret afstemning ved navneopråb, vil mødelederen efter partiernes størrelse og medlemmernes placering i Borgerrepræsentationens mødesal anmode hvert medlem efter tur om at rejse sig fra sin plads og samtidig tilkendegive om vedkommende stemmer "For" -"Imod" - "Undlader". Borgerrepræsentationens Sekretariat noterer medlemmets stemmeafgivning.

Efter at samtlige medlemmers navne er opråbt og der på mødelederens umiddelbart derpå følgende opfordring ikke melder sig flere til stemmeafgivningen, tilkendegiver formanden navneopråbets afslutning, hvorpå sammentællingen finder sted.

Mødelederen vil herefter angive afstemningsresultatet samt hvor mange der har stemt for, imod eller undladt at stemme.

3. Appendix

Reglerne om afstemninger er fastsat i § 24 i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen".

§ 24. Afstemning foretages ved indtastning i det elektroniske afstemningssystem, subsidiært ved at medlemmerne rejser sig fra deres pladser eller ved håndsoprækning, og kontraprøve foretages.

Stk. 2. Efter overborgmesterens bestemmelse eller på begæring af en tredjedel af de tilstedeværende medlemmer kan afstemning foretages ved navneopråb, når begæringen herom er fremsat inden afstemningens begyndelse.

Stk. 3. Beslutninger tages ved stemmeflertal, hvor intet andet er særligt bestemt.

Stk. 4. Skønner overborgmesteren, at en sags udfald er så utvivlsom, at afstemning vil være overflødig, udtaler overborgmesteren dette med angivelse af den opfattelse, overborgmesteren har med hensyn til sagens afgørelse. Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan overborgmesteren erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af overborgmesteren angivne opfattelse.

Stk. 5. Deling af et afstemningspunkt kan forlanges, så længe afstemningen ikke er begyndt.

Kapitel

7

Protokol-bemærkninger

Protokolbemærkninger

Et medlem, der har deltaget i et møde i Borgerrepræsentationen, har ret til at afgive en protokolbemærkning. Denne ret fremgår af den kommunale styrelseslov, hvori det hedder, at et medlem "kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen". En sådan tilkendegivelse består, ud over det som kom til udtryk ved stemmeafgivningen, i en kort tilkendegivelse om medlemmets holdning til en konkret sag. Der kan også afgives protokolbemærkninger om afgørelsen af et procedurespørgsmål, f.eks. om inhabilitetsspørgsmål.

1. Rammer og Indhold

En protokolbemærkning består i en tilkendegivelse om din holdning til den konkrete sag, som du afgiver en protokolbemærkning til.

Du kan ikke i en protokolbemærkning give udtryk for din holdning til hvad andre partier har stemt eller har haft af motiver for deres stemmeafgivning.

Med en protokolbemærkning kan du således oplyse omverdenen om baggrunden for din egen stemmeafgivning og holdning til sagen. En protokolbemærkning bliver derimod ikke en del af Borgerrepræsentationens beslutning og skaber derfor ikke en bestemt retstilstand og får ikke retsvirkning, heller ikke selvom du i en protokolbemærkning tilkendegiver, at du gerne så et bestemt forhold gennemført.

2. Proces for afgivelse af protokolbemærkninger

2.a. Indlevering af protokolbemærkninger inden mødet

Forud for et møde i Borgerrepræsentationen kan du via din medlemssekretær på forhånd indmelde dine ændringsforslag, underændringsforslag og protokolbemærkninger.

Borgerrepræsentationens Sekretariat udsender på baggrund af det modtagne materiale en samlet oversigt over ændringsforslag og protokolbemærkninger til alle medlemmer af Borgerrepræsentationen.

Det sker i to runder. 1. runde har frist for indlevering af ændringsforslag og protokolbemærkninger kl. 12 dagen inden selve mødet (normalt onsdag), 2. runde har frist for indlevering kl. 12 på mødedagen

2.b. Indlevering af protokolbemærkninger under mødet

Ønsker du at afgive en protokolbemærkning i forbindelse med behandlingen af en sag under selve mødet i Borgerrepræsentationen, skal du aflevere protokolbemærkningen skriftligt til mødelederen eller Borgerrepræsentationens Sekretariat. Protokolbemærkningen skal også sendes på mail til br2@kk.dk.

Aflevering af protokolbemærkning skal ske før eller under mødet, men behøver ikke at ske under punktets behandling.

Der er ikke i kommunestyrelsesloven et krav om, at du fra din plads eller fra talerstolen tilkendegiver, at du afgiver en protokolbemærkning og det er ikke et krav, at du læser protokolbemærkningen op fra talerstolen.

Borgerrepræsentationens praksis for afgivelse af protokolbemærkninger er dog, at medlemmernes afgivelse af nye protokolbemærkninger - altså protokolbemærkninger, som ikke allerede har været udsendt til hele Borgerrepræsentationen forud for mødet – læses op fra talerstolen.

Du har således altid mulighed for (men er ikke efter loven forpligtet til) under punktets behandling at tilkendegive, at du fremsætter en protokolbemærkning ligesom du kan anvende din taletid under sagens behandling til at læse din protokolbemærkning op.

Der er endvidere også mulighed for under gruppeforpersonskredsens formøde til Borgerrepræsentationens møder via din gruppeforperson at informere om, at der afgives nye protokolbemærkninger.

2.c. Hvad sker der, når jeg har afleveret min protokolbemærkning

Protokolbemærkninger står for det enkelte medlems egen "regning og risiko". Borgerrepræsentationens Sekretariat vil dog på vegne af mødelederen reagere såfremt der afleveres en protokolbemærkning, der f.eks. opfordrer til strafbare handlinger, hvori der anvendes ukvemsord eller såfremt en protokollering vil betyde en overtrædelse af reglerne om tavshedspligt.

Sekretariatet vil også reagere, hvis du giver udtryk for din holdning til hvad andre partier har stemt eller har haft af motiver for deres stemmeafgivning, eller hvis længden af en protokolbemærkning vurderes at overskride kravet om, at en bemærkning skal være en kort forklaring for din stemmeafgivelse.
I disse situationer vil sekretariatet anmode om, at du redigerer din protokolbemærkning.

2.c.1. Oversendelse af sager til anden myndighed

Skal en sag sendes til en anden myndighed, kan du kræve, at denne myndighed samtidig gøres bekendt med indholdet af beslutningsprotokollen og dermed med din protokolbemærkning.

Muligheden for at kræve beslutningsprotokollen medsendt til en anden myndighed gælder i alle tilfælde, hvor Borgerrepræsentationen afgiver en udtalelse til en anden myndighed, men ikke i tilfælde hvor Borgerrepræsentationens beslutning alene fremsendes til orientering.

Du kan ved sagens fremsendelse til den anden myndighed ledsage den med en begrundelse for dit standpunkt.

Hvis du ønsker at komme med en begrundelse for dit standpunkt til fremsendelse sammen med beslutningsprotokollen, må du fremsætte ønske herom.

Begrundelsen skal ikke indføres i beslutningsprotokollen og der er ikke krav om, at begrundelsen skal være kortfattet.

Overborgmesteren kan fastsætte en passende frist til udfærdigelse af begrundelsen.

2.c.2. Forslag til kommuneplanstrategi og lokal- og kommuneplanforslag i offentlig høring

Når Borgerrepræsentationen har vedtaget et forslag til kommuneplanstrategi og lokal- eller, kommuneplanforslag, skal planforslaget med den tilhørende redegørelse offentliggøres. Du kan få din eventuelle protokolbemærkning offentliggjort sammen med planforslaget. I praksis sker det ved, at din udtalelse med begrundelse fremlægges sammen med planforslaget, og at det i annoncerne om planforslaget oplyses, at der er en eller flere mindretalsudtalelser.

Overborgmesteren kan fastsætte en passende frist til udfærdigelse af begrundelsen. Fristen fastsættes typisk til mandag kl. 12.00 i ugen efter møder afholdt i Borgerrepræsentationen om torsdagen.

Hvis du ønsker at komme med en begrundelse for dit standpunkt til offentliggørelse sammen med planforslaget, skal du sende din udtalelse med begrundelse til Borgerrepræsentationens Sekretariats fællespostkasse på brsek@kk.dk

3. Den gode proces

Din medlemssekretær kan bistå med udformningen af din protokolbemærkning. I arbejdet med udformningen af din protokolbemærkning kan din medlemssekretær endvidere i samarbejde med det øvrige sekretariat bistå med vejledning til, hvordan din protokolbemærkning kan udformes, så den består i en kort tilkendegivelse af din stemmeafgivning. Send gerne et udkast til protokolbemærkning til din medlemssekretær, så modtager du den bedst mulige rådgivning.

4. Appendix

Reglerne om afgivelse af protokolbemærkninger fremgår af kommunestyrelseslovens § 13, stk. 2, samt § 29, stk. 3, i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen".

Reglerne om at få medsendt protokolbemærkninger med tilhørende begrundelse ved offentliggørelse af forslag til kommuneplanstrategi samt lokal- og kommuneplanforslag fremgår af planlovens § 23 a, stk. 4 og § 24, stk. 2.

Kommunestyrelseslovens § 13, stk. 2.

§ 13, stk. 2. Ethvert medlem, som har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til en anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt

§ 29, stk. 3, i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen"
§ 29, stk. 3. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af beslutningsprotokollen. Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal vedkommende meddele dette til overborgmesteren, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Kommuneplanstrategi
Planlovens § 23 a, stk. 4.
Ethvert medlem af kommunalbestyrelsen, der har forlangt sin afvigende mening vedrørende den i stk. 2 nævnte revisionsbeslutning tilført kommunalbestyrelsens beslutningsprotokol, kan forlange, at den afvigende mening offentliggøres samtidig med strategien med en kort begrundelse, der affattes af medlemmet.

Lokal- og kommuneplanforslag
Planlovens § 24, stk. 2.
Ethvert medlem af kommunalbestyrelsen, der har forlangt sin afvigende mening vedrørende planforslaget tilført rådets beslutningsprotokol, kan forlange, at den afvigende mening offentliggøres samtidig med forslaget tillige med en kort begrundelse, der affattes af medlemmet. Samme ret har et udvalgsmedlem vedrørende planforslag, der vedtages af et stående udvalg eller økonomiudvalget.

Kapitel

8

Sager til efterretning
(efterretningssager)

Sager til efterretning

På dagsordenen til møderne i Borgerrepræsentationen skelnes der mellem sager, der forelægges til efterretning og sager, der forelægges til drøftelse og eventuel beslutning/godkendelse.

Formålet med forelæggelsen af sager til efterretning er at underrette eller oplyse Borgerrepræsentationen eller vedkommende udvalg om et bestemt emne. Det er således ikke hensigten, at der skal træffes beslutning om indholdet af sagen. Sager, der forelægges til efterretning, kan for eksempel være indholdet af en ekstern rapport fra for eksempel en anden offentlig myndighed eller en statistik om Københavns Kommune.

Det er også muligt at forelægge en sag for Borgerrepræsentationen, der består i en kombination af en efterretningssag og en godkendelsessag. Sagen kan for eksempel bestå af et at-punkt, hvor Borgerrepræsentationen skal tage en ekstern rapport til efterretning hvorefter Borgerrepræsentationen i det efterfølgende at-punkt/at-punkter skal tage stilling til de konkrete initiativer, kommunen iværksætter på baggrund af den fremlagte rapport.

Der kan i forbindelse med behandlingen af en sag til efterretning på mødet fremsættes uddybende bemærkninger og spørgsmål, men egentlig forhandling kan ikke finde sted, og der kan ikke træffes beslutning om indholdet af sagen, medmindre alle mødedeltagerne er enige herom. I så tilfælde optages den pågældende sag til forhandling som en sag uden for dagsordenen og behandles herefter i øvrigt som en almindelig dagsordenssag. Enighed om at optage sagen til realitetsbehandling kan ske ved stiltiende accept.

Hvis et medlem i anledning af de på mødet meddelte oplysninger ønsker, at der skal finde en egentlig forhandling sted med henblik på, at der træffes beslutning, og der ikke er enighed om at tage sagen op uden for dagsordenen, må medlemmet anmode om at få sat sagen på dagsordenen for et kommende møde.

Borgerrepræsentationen kan vælge ikke at tage en sag til efterretning, hvis Borgerrepræsentationen f.eks. finder at orienteringen ikke er tilstrækkelig fyldestgørende. Der kan således godt stemmes om, hvorvidt en sag skal tages til efterretning eller ej.

Som dokumentation for, at underretningen er givet, vil der ske en notering i beslutningsprotokollen som blot er en »kvittering« for modtagelsen af de givne oplysninger. Der vil således under »Beslutning« anføres, at orienteringen er taget til »efterretning«.

Indenrigsministeriet har i udtalelse nr. 9340 af 23. december 1982 forholdt sig til spørgsmålet om rækkevidden af efterretningssager:

"I denne anledning skal Indenrigsministeriet udtale, at sager, der forelægges til orientering, til efterretning eller som meddelelser fra formanden el.lign., har det fælles træk, at formålet med forelæggelsen er at underrette eller oplyse amtsrådet/kommunalbestyrelsen eller vedkommende udvalg om et bestemt emne. Det er således ikke hensigten, at der skal træffes beslutning.

Formålet med at medtage de pågældende sager på et møde er som anført alene at give oplysninger." (Resumédatabasen 82.1.16.)

Kapitel

9

Afbud til møder og orlov

Afbud til møder og orlov

1. Rammer og indhold

Du har pligt til at varetage dit hverv som borgerrepræsentant i funktionsperioden. Du kan imidlertid have lovligt forfald og dermed være forhindret i at deltage i et møde i Borgerrepræsentationen eller være fraværende i en periode.

Det kræver således en lovlig forfaldsgrund for, at du kan melde afbud til et møde, f.eks. sygdom, ferie, arbejde etc. Det bliver noteret i beslutningsprotokollen, om du har været fraværende til et møde samt årsagen til dit fravær.

Du skal derfor også altid melde afbud til møder i Borgerrepræsentationen.

Afbud til møder i Borgerrepræsentationen skal ske til din medlemssekretær eller det øvrige sekretariat. Borgerrepræsentationens Sekretariat forestår eventuel indkaldelse af stedfortræder til Borgerrepræsentationen. Det er ikke ved ethvert fravær, at der kan indkaldes en stedfortræder for et fraværende medlem.

Det er Borgerrepræsentationen der afgør, om der er tale om en lovlig forfaldsgrund. Din egen tilkendegivelse vil her ofte udgøre den helt overvejende del af grundlaget for Borgerrepræsentationens beslutning. Men Borgerrepræsentationen kan selv indhente supplerende oplysninger og er forpligtet til at gøre det, hvis de oplysninger, du har angivet, er uklare eller giver anledning til tvivl.

Reglerne om lovligt forfald og indkaldelse af stedfortrædere findes i kommunestyrelseslovens § 15, stk. 1 (fravær til enkeltstående møde) samt § 15 stk. 2, 1. pkt. (fravær af mindst 1 måneds varighed) og 2. pkt. (mulighed for at beslutte obligatorisk indkaldelse af stedfortræder på under en måned).

Borgerrepræsentationen har den 4. maj 2023 besluttet at ændre Københavns Kommunes styrelsesvedtægt, så der skal ske obligatorisk indkaldelse af stedfortræder, selvom hindringen forventes at vare kortere end 1 måned.

Det er herefter Borgerrepræsentationens Sekretariat, som på vegne af overborgmesteren, indkalder stedfortræder ved ethvert lovligt forfald, også til enkeltstående møder, når sekretariatet får meddelelse herom eller på anden måde får kendskab til forfaldet. Stedfortræderindkaldelsen er således obligatorisk – også ved helbredsbetinget fravær – og sker uanset om kandidatlisten ønsker stedfortræderen indkaldt eller ej.

Borgerrepræsentationen vil få forelagt sagen under et af de første punkter på dagsordenen på mødet i Borgerrepræsentationen.

1.a. Indkaldelse af stedfortræder til et enkelt møde

Hvis du har lovligt forfald til et enkeltstående møde i Borgerrepræsentationen, kontakter Borgerrepræsentationens Sekretariat 1. stedfortræder på den pågældende kandidatliste. Hvis 1. stedfortræder har lovligt forfald, kontakter

sekretariatet 2. stedfortræder osv. Man kan altså ikke selv vælge, hvem man vil have ind som stedfortræder.

Hvis sekretariatet ikke kan få kontakt til 1. stedfortræder, kan sekretariatet ikke konstatere om vedkommende har lovligt forfald, og derfor kan sekretariatet ikke gå videre med at indkalde 2. stedfortræder. I dette tilfælde bliver der som konsekvens heraf ikke blive indkaldt stedfortræder til mødet.

Der kan være situationer, hvor du ikke kan få indkaldt en stedfortræder for dig. Det gælder fx hvis dit afbud ikke er begrundet med en lovlig forfaldsgrund (f.eks. fordi du deltager i en privat fest)

Det kan også være, hvis dit afbud er begrundet med, at du varetager dit hverv som medlem af Borgerrepræsentationen på anden måde end ved at være til stede ved mødet i Borgerrepræsentationen (f.eks. hvis du deltager i et udvalgs studietur eller deltager i et kursus eller en konference som led af dit hverv som borgerrepræsentant).

1.b. Inhabilitet

Hvis du er inhabil i en konkret sag til behandling på et møde i Borgerrepræsentationen, beslutter den kandidatliste, som du er valgt for, om de ønsker, at der bliver indkaldt stedfortræder.

1.c. Lovligt forfald i en periode – indkaldelse af stedfortræder

Begrebet orlov eksisterer ikke i kommunestyrelsesloven. Her opereres med begrebet lovligt forfald. I daglig tale anvendes dog betegnelsen orlov om medlemmernes lovlige forfald, der har en vis varighed .

Medlemmet, der ønsker orlov, eller dennes gruppe skal hurtigst muligt – gerne senest torsdag i ugen forud for et møde i Borgerrepræsentationen – kontakte medlemssekretæren, såfremt en sådan situation opstår. Tidsfristen er optaget i "Code of conduct". En stedfortræder overtager alene det fraværende medlems plads i Borgerrepræsentationen.

Hvis der ønskes orlov i en forventet periode af mindst en måned, tager medlemmets valggruppe stilling til, hvem der skal varetage pladser i udvalg og hverv i øvrigt. Hvis gruppen ønsker at udpege stedfortræderen til medlem af udvalg, hverv m.v., må udpegningen afvente, at Borgerrepræsentationen har godkendt pågældende stedfortræders indtræden i Borgerrepræsentationen, jf. kommunestyrelseslovens § 15, stk. 4. Gruppen kan også vælge at indsætte et andet medlem af Borgerrepræsentationen i et udvalg. Her kan indtræden i udvalget ske fra tidspunktet, hvor orloven begynder.

2. Appendix

Reglerne om lovligt forfald og indkaldelse af stedfortrædere findes i kommunestyrelseslovens § 15:

§ 15. Når et medlem på grund af sin helbredstilstand er forhindret i at deltage i et møde i kommunalbestyrelsen, kan de medlemmer, der er valgt på den pågældende kandidatliste, kræve stedfortræderen indkaldt til at deltage i mødet. Til det konstituerende møde, jf. § 6, eller 2. behandling af forslaget til årsbudget, jf. § 38, stk. 2, kan stedfortræderen også kræves indkaldt ved et medlems forfald af anden grund. Er der ikke et på den pågældende kandidatliste valgt medlem, som er i stand til at kræve stedfortræderen indkaldt, kan stedfortræderen selv kræve sig indkaldt.

Stk. 2. Når kommunalbestyrelsens formand får meddelelse om eller på anden måde får kendskab til, at et medlem vil være forhindret i at varetage sine kommunale hverv i en forventet periode af mindst 1 måned på grund af sin helbredstilstand, graviditet, barsel eller adoption, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende, indkalder formanden stedfortræderen til førstkommende møde i kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan i styrelsesvedtægten træffe bestemmelse om, at formanden ved et medlems forfald af de grunde, der er nævnt i 1. pkt., indkalder stedfortræderen, selv om hindringen forventes at vare kortere end 1 måned.

Stk. 3. Når medlemmet på ny kan varetage sine kommunale hverv, udtræder stedfortræderen af kommunalbestyrelsen.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt betingelserne for stedfortræderens indtræden er til stede.

Stk. 5. Når stedfortræderen for kommunalbestyrelsens formand eller næstformand er indtrådt i henhold til stk. 2, og forhindringen har en forventet varighed af mindst 2 måneder, vælger kommunalbestyrelsen efter reglerne i § 7, stk. 3, jf. § 24, stk. 1, den, der under fraværet skal varetage funktionerne som henholdsvis formand eller næstformand.

Reglen om indkaldelse af stedfortræder fremgår også af § 3, stk. 2, i Københavns Kommunes styrelsesvedtægt:

Ved et medlems forfald af de grunde, der er nævnt i styrelseslovens § 15, stk. 2, 1. pkt., indkalder overborgmesteren stedfortræderen til møder i Borgerrepræsentationen, selv om hindringen forventes at vare kortere end 1 måned.

Reglerne om afbud til møder i Borgerrepræsentationen fremgår også af § 8 i "Forretningsorden for Borgerrepræsentationen":

§ 8. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i Borgerrepræsentationen, meddeler medlemmet Borgerrepræsentationens Sekretariat dette inden mødets afholdelse.

Stk. 2. Stedfortræder indkaldes, når betingelserne herfor er opfyldt.

Reglerne om lovligt forfald og indkaldelse af stedfortræder i udvalg findes i styrelseslovens § 28, stk. 2:

Når et udvalgsmedlem har forfald i mindst 1 måned, kan den gruppe, der har indvalgt ham, bestemme, at et andet medlem indtræder i udvalget, så længe hindringen varer. En kommunalbestyrelse, der i styrelsesvedtægten har truffet bestemmelse efter § 15, stk. 2, 2. pkt., kan i styrelsesvedtægten træffe bestemmelse om, at den gruppe, der har indvalgt et udvalgsmedlem, kan bestemme, at et andet medlem indtræder i udvalget, så længe udvalgsmedlemmet har forfald, uanset at forfaldet forventes at vare kortere end 1 måned.