

Forretningsorden for Udsatterådet i København

5. oktober 2022

Rådets virksomhed

§ 9.

Rådet holder møder fire gange årligt. Det ene møde kan afholdes som dialogmøde med Socialudvalget, såfremt Socialudvalget inviterer til det.

Stk. 2.

Herudover kan der afholdes op til to ekstraordinære møder, såfremt forpersonen eller halvdelen af medlemmerne ønsker det.

Stk. 3.

Rådet vedtager på årets første møde et årshjul og en mødekalender for det kommende år. I konstitutionsåret vedtages årshjul og mødekalender således for året på det konstituerende møde.

Stk. 4.

Rådets ordinære møder kan have karakter af temamøder, hvor der kan inddrages relevante fageksperter og myndighedspersoner til belysning af et tema. Temaerne tilrettelægges under hensyn til større nye initiativer indenfor målgruppeområderne i kommunen.

§ 10.

Sekretariatet indkalder efter aftale med Forpersonen til møderne ved at udsende et udkast til dagsorden senest en uge før mødet.

Stk. 2.

Forpersonen kan indkalde til ekstraordinære møder med kortere varsel, hvis det skønnes nødvendigt.

Stk. 3.

En sag, der ikke har været optaget på udkastet til dagsordenen, kan ved mødets begyndelse optages, hvis forpersonen finder, at sagen ikke kan udsættes, eller hvis 2/3 af medlemmerne er enige om det.

Stk. 4.

Et referat er godkendt medmindre et eller flere medlemmer på næste møde protesterer.

Stk. 5.

Referaterne fra møderne offentliggøres på kommunens hjemmeside. Enkelte referater eller dele af et referat kan undtages, hvis meget konkrete forhold taler for ikke at offentliggøre indholdet.

§ 11.

Rådets møder er ikke offentlige.

Stk. 2.

Rådet kan beslutte at andre end medlemmerne kan deltage i møderne, når det er ønskeligt af hensyn til indhentning af viden og indsigt i forbindelse med drøftelse af mødets tema.

§ 12.

Møderne ledes af forpersonen, og når denne er fraværende næstforpersonen. Hvis begge er fraværende ledes mødet af den person, som Rådet enes om ved stemmeflertal.

Stk. 2.

Rådet behandler kun emner som 2/3 del af Rådet er enige om, skal behandles eller efter anmodning fra forvaltningen.

Stk. 3.

Forpersonen formulerer de spørgsmål, som Rådet skal stemme om.

§ 13

Rådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af Rådet er til stede. Beslutninger tages ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er det forpersonens eller mødelederens stemme, der er afgørende. Et mindretal kan få sin opfattelse tilført Rådets vejledende udtalelser.

Stk. 2.

Rådets vejledende udtalelser offentliggøres og sendes til relevante myndigheder, organisationer og personer.

§ 14.

Forpersonen fungerer som pressekontakt for Rådet.

Tavshedspligt og inhabilitet

§ 15.

Medlemmerne af Rådet, samt personer som deltager i møderne, er omfattet af Forvaltningslovens regler om inhabilitet og har tavshedspligt efter lovgivningens almindelige regler om dette.

Stk. 2.

Et medlem, som ved at vedkommende er omfattet af reglerne om inhabilitet, skal give Rådet besked herom.

Sekretariatsbetjening af Rådet

§ 16.

Socialforvaltningen udpeger en sekretær i forvaltningen, som varetager sekretariatsbetjeningen af Rådet.

Stk. 2.

Forpersonen planlægger møderne med sekretæren, som indkalder til møder, lave referater, offentliggør Rådets udtalelser mv. Sekretæren planlægger på foranledning af og i samarbejde med forpersonen temadage, statistik og informationer, koordinerer med det nationale råd, regeringens indsatser mv.

Økonomiske forhold vedrørende Rådets virksomhed

§ 17.

Udgifterne til Rådets arbejde afholdes af Socialforvaltningen.

Ændring af forretningsorden

§ 19.

Ændringer i forretningsordenen vedtages ved 2/3 flertal og forelægges Socialudvalget til orientering.