

Foretræde

Enkeltpersoner eller grupper har mulighed for at få foretræde for et stående udvalg eller for forretningsudvalget. Formålet med foretræde for et udvalg er, at udvalgets medlemmer kan få belyst synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i en sag på dagsordenen.

Udvalget kan af hensyn til en sags oplysning beslutte at give borgere foretræde i forbindelse med udvalgets behandling af sager, som udvalget behandler som politikformulerende udvalg.

Medarbejdere i Region Hovedstaden har ikke adgang til foretræde, for så vidt det angår arbejdsrelaterede emner.

Der kan kun anmodes om foretræde en gang i den samme sag, uagtet at sagen eventuelt behandles af flere omgange eller i flere udvalg.

Formålet med foretræde, og hvordan foregår foretræde

Formålet med et foretræde er, at udvalgets medlemmer kan få belyst borgeres (enkeltpersoner eller grupper mv.) synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i forhold til en sag, udvalget behandler.

Gives der i forbindelse med foretræde i en sag med parter med modstridende hensyn, nye faktuelle oplysninger, som har betydning for udvalgets afgørelse, vil administrationen foranledige, at den anden part høres om de nye oplysninger, inden udvalget træffer afgørelse i sagen.

Foretræde afvikles normalt ved mødets start. Der afsættes 10 minutter til et foretræde, og ansøgeren får her mulighed for kort at forelægge sine synspunkter/oplysninger og svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer. Herefter afsluttes foretrædet, og den politiske behandling af sagen begynder.

Foretrædet er en del af udvalgets mødevirksomhed, og et foretræde er derfor en del af et lukket møde, jf. kommunalstyrelsesloven, der også gælder for regioner. Borgere, som har foretræde, må derfor kun referere sine egne udtalelser fra foretrædet. Foretrædet må ikke optages.

Hvordan får man foretræde

Anmodning om foretræde skal være skriftlig og rettes til udvalgets sekretariat kl. 9.00 på arbejdsdagen før mødet.

Anmodningen skal indeholde navne på de personer, som ønsker foretræde, en e-mailadresse og et telefonnummer på kontaktpersonen samt en kort begrundelse for anmodningen om foretræde.

Sekretariatet vil hurtigst muligt efter modtagelsen af anmodningen, bekræfte modtagelsen af anmodningen og informere om de nærmere omstændigheder for foretrædet. Indkaldelsen sker under forbehold for udvalgets godkendelse af foretrædeanmodningen.

Ved mødets start tager udvalget under godkendelse af dagsordenen stilling til ved flertalsafgørelse, hvorvidt der kan bevilges foretræde. Normalt gives der foretræde, hvis det vurderes at være relevant for sagens behandling.