



Sagsbehandler:

Jeanet Flørnæss Kern

Telefon: 43577575

E-mail: jefke@ishoj.dk

1. april 2022

Journal eller CPR-nummer:

00.01.00-A30-1-18

Forretningsorden for Medborgerforum 2022-2025

Indhold

Forretningsorden.....	2
Medborgerforums anliggender	2
Formandens og næstformandens opgaver.....	2
Medborgerforums møder	2
Retningslinjer for Medborgerforums arbejde.....	3
Afbud og forfald af længere varighed	3
Dagsorden.....	3
Referat.....	4
Beslutningsdygtig.....	4
Inhabilitet og udskiftning	4
Forretningsordenens revision	4
Spørgsmål om forretningsordenens fortolkning	4



Forretningsorden

- §1** I henhold til § 7 i vedtægterne for Medborgerforum fastsætter Medborgerforum selv sin forretningsorden.

Medborgerforums anliggender

- §2** stk. 1 Medborgerforum har til opgave at implementere og igangsætte aktiviteter indenfor rammerne af Medborgerpolitikken.
- stk. 2 Medborgerforum kan beskæftige sig med opgaver tildelt af Ishøj Byråd eller stående udvalg samt anliggender, der er indenfor rammerne af Integrationslovens kap. 8 § 42.
- stk. 3 Medborgerforum kan ikke tage sager op, der henhøre under stående udvalg i forhold Ishøj Kommunes styrelsesvedtægt eller andre organer nedsat af byrådet.

Formandens og næstformandens opgaver

- §3** stk. 1 Formanden repræsenterer Medborgerforum udadtil. Formanden skal påse, at vedtægter og forretningsorden overholdes.
- stk. 2 Formanden leder Medborgerforums møder.
- stk. 3 I formandens fravær træder næstformanden i formandens sted.

Medborgerforums møder

- §4** stk. 1 Medborgerforums møder afholdes for åbne døre.
- stk. 2 Forslag til mødekalender for det kommende år fremlægges til godkendelse på årets sidste møde.
- stk. 3 Medborgerforum afholder op til 4 møder årligt á 2 timers varighed
- stk. 4 Formanden fastsætter tid og sted for afholdelse af møder.
- stk. 5 Formanden foranlediger indkaldelse til de ordinære møder mindst 7 dage før mødets afholdelse. Indkaldelsen ledsages af dagsorden samt relevant bilagsmateriale på mail.
- stk. 6 Sekretariatet foretager mødeindkaldelse via Outlook.
- stk. 7 Tema- og ekstraordinære møder afholdes, når Medborgerforum skønner det nødvendigt.
- stk. 8 Medborgerforum kan tage initiativ til temamøder o. lign. med de stående udvalg i kommunen, og/eller andre relevante parter.

Retningslinjer for Medborgerforums arbejde

- §5** stk. 1 Medborgerforum skal tilstræbe at gennemføre 1-2 offentlige aktiviteter årligt. Aktiviteterne skal have relation til Medborgerpolitikken. Aktiviteterne skal koordineres med kommunens øvrige aktiviteter.
- stk.2 Medborgerforums arbejde bidrager til initiativer, aktiviteter og målsætninger for implementering af Medborgerpolitikken.
- stk. 3 Medborgerforums arbejde koordineres på møder, hvor deltagerne orienterer og drøfter planer og temaer i kommunen med relation til Medborgerpolitikken.
- stk.4 Medborgerforum konkretiserer arbejdet i en handlingsplan som forelægges Kultur- og Fritidsudvalget.
- stk.5 Medborgerforum koordinerer nedsættelse af arbejdsgrupper i forbindelse med de af Byrådet tildelte opgaver. Arbejdsgrupperne kan eventuel være med deltagelse af ressourcepersoner udenfor Medborgerforum. Ansøgninger om økonomisk bidrag forelægges for Kultur og Fritidsudvalget.

Afbud og forfald af længere varighed

- §6** stk. 1 Afbud til møder sker ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til Center for Kultur og Fritid.
- stk. 2 Når et medlem har forfald, kan suppleanten deltage i Medborgerforums møder. Har et medlem forfald i mindst 1 måneder, skal suppleanten indkaldes.

Dagsorden

- §7** stk. 1 Motiverede emner til dagsordenen sendes til sekretariatet eller formanden senest 14 dage før mødets afholdelse.
- stk. 2 Der kan undtagelsesvis optages sager på dagsorden med kortere frist efter aftale herom med formanden. Sager, der er optaget med kortere frist, skal godkendes af Medborgerforum på mødet.
- stk. 3 Formanden udarbejder mødernes dagsorden i samarbejde med sekretariatet.
- stk. 4 Dagsorden for mødet inkl. bilag offentliggøres på Ishøj Kommunes hjemmeside senest 5 dage inden mødet. Dagsorden med lukkede sager fremsendes til medlemmerne via e-mail.
- stk. 5 Formanden leder forhandlingerne og afstemninger og drager omsorg for, at beslutningerne indføres i en beslutningsprotokol. I formandens fravær er det næstformandens opgave.
- stk. 6 Ved hvert mødes slutning underskrives protokollen af mødets deltagere.
- stk. 7 Formanden drager omsorg for udførelsen af beslutningerne.
- stk. 8 Dagsorden til ekstraordinære møder bliver udarbejdet i forbindelse med beslutning om mødets afholdelse og indkaldes via Outlook og e-mail.

Referat

- §8** Sekretariatet udarbejder snarest muligt referat. Der kan fremsendes indsigelser til referatet indtil 5 dage efter modtagelsen af referatet.

Beslutningsdygtig

- §9** Medborgerforum er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er tilstede.
- stk. 2 Beslutninger træffes ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- stk. 3 Medlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt tilstede.
- stk. 4 Ved personvalg skal valget foregå skriftligt.

Inhabilitet og udskiftning

- §10** Hvis et medlem af Medborgerforum udtræder i løbet af valgperioden eller er inhabil i forhold til en bestemt sag, kan suppleanten indtræde.
- stk. 2 Er der ved et medlems udtræden af medborgerforum ingen stedfortræder, kan Medborgerforum vælge at optage nyt medlem.

Forretningsordenens revision

- §11** Forretningsordenen træder i kraft 1. januar 2018 og kan tages op til drøftelse efter behov.

Spørgsmål om forretningsordenens fortolkning

- §12** Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse, men spørgsmål kan indbringes til behandling på næste møde.

Vedtaget af Ishøj Byråd den 6. juni 2018.

Redigeret og vedtaget af Medborgerforum 31. marts 2022