



Politiker **Håndbog**



TØNDER
KOMMUNE

Indholds- **fortegnelse**



01	FORORD.....	3
02	DET POLITISKE ARBEJDE OG ROLLER.....	4
03	RAMMER FOR KOMMUNALBESTYRELSENS ARBEJDE.....	7
04	MØDER I KOMMUNALBESTYRELSEN.....	10
05	RETTIGHEDER OG PLIGTER.....	19
06	RAMMER FOR KOMMUNENS OPGAVER.....	25
07	POLITIKERBETJENING I PRAKSIS.....	27
08	ØKONOMI.....	33
09	IT OG SIKKERHED.....	35
10	DET PRAKTISKE - STORT OG SMÅT	38
11	MERE VIDEN OG INSPIRATION	41
	BILAG INHABILITETS ABC.....	42

01

Forord **Politiker Håndbog**

Kære medlem af Tønder Kommunes Kommunalbestyrelse

En af vores vigtigste opgaver er at sikre gode rammer og vilkår for Kommunalbestyrelsens arbejde.

Derfor er vi glade for at kunne give dig denne håndbog. Håndbogen giver dig et overblik over, hvad der foregår i og omkring Kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg. I den har vi samlet vigtig information om stort og småt, som du kan have gavn af at læse eller genopfriske.

Vi håber, at håndbogen kan være en god hjælp for dig. Vi i Direktionen er din indgang til forvaltningen i Tønder Kommune. Det er os, du skal række ud til, hvis du har spørgsmål eller andet. Vi glæder os til samarbejdet!

Rigtig god arbejdslyst!
Direktionen

02

Det politiske arbejde og roller

Kommunalbestyrelsens opgave

Kort fortalt er Kommunalbestyrelsen Tønder Kommunes øverste ledelse og myndighed. Det er den samlede Kommunalbestyrelse, der har det overordnede ansvar for kommunen, og som træffer beslutninger om kommunens økonomi, velfærd, udvikling og vækst.

Kommunalbestyrelsesmøderne er rammen for Kommunalbestyrelsens arbejde. Det er her, de politiske drøftelser og beslutninger bliver taget. Det er her, du er i arbejdstøjet som medlem af Kommunalbestyrelsen.

Mellem møderne i Kommunalbestyrelsen er der møder i udvalgene. Det er også mellem møderne forvaltningen arbejder på at forberede de sager, der skal træffes beslutning om på det næste møde.

Kodeks for den gode tone i den politiske debat

Tønder Kommune ønsker at fremme en respektfuld og saglig politisk debat, hvor både politikere, borgere og interessenter kan deltage i en åben og konstruktiv samtale. Som folkevalgte er der et særligt ansvar for at gå forrest og vise, hvordan man debatterer med indsigt, ordentlighed og respekt. De forskellige synspunkter er en styrke, og vi forpligter os derfor til at fremme en god tone i den politiske debat og sikre, at alle kan deltage på et trygt og værdigt grundlag.

Vi har i Tønder Kommune et fælles kodeks for god tone i debatten skal understøtte en demokratisk samtale præget af gensidig respekt og ansvarlighed.



De fælles principper er:

- Vi fremmer den gode dialog
- Vi taler og skriver til og om hinanden med respekt – også når vi er uenige.
- Vi bidrager til en saglig og faglig debat, hvor vi lytter aktivt og anerkender hinandens synspunkter. Vi tager ansvar for debattens tone
- Vi er bevidste om vores rolle i den offentlige debat og bidrager med den gode tone - både i medier, på sociale platforme og ved borgermøder.
- Vi hjælper hinanden med at fastholde en god tone og siger fra, hvis debatten bliver uforsonlig eller går væk fra det saglige.
- Vi styrker demokratiet og anerkender, at alle medlemmer af kommunalbestyrelsen er valgt demokratisk og har ret til at deltage i debatten.
- Vi respekterer flertalsbeslutninger, og understøtter en kultur, hvor politisk uenighed håndteres med gensidig respekt.
- Vi er rollemodeller for offentligheden og vi ønsker at være et forbillede for god debatkultur og understøtte en konstruktiv samtale blandt borgere, medarbejder og interessenter.
- Vi arbejder for et engageret lokalsamfund, hvor borgermøder og debatter er præget af nysgerrighed, ordentlighed og en vilje til at finde løsninger.

Borgmesterens opgave

Borgmesteren er formand for Kommunalbestyrelsen. Borgmesteren forbereder og leder Kommunalbestyrelsens møder. Det betyder ikke, at borgmesteren kan bestemme mere end de andre medlemmer. Kommunalbestyrelsens beslutninger bliver truffet ved stemmeflertal, og borgmesterens stemme vejer ikke tungere end de øvrige medlemmers stemmer.

Borgmesteren er fuldtidsansat politiker og har sin daglige gang på rådhuset. Det er borgmesteren, der er den øverste leder af kommunens administration. I praksis leder borgmesteren kommunen i samarbejde med Direktionen.

Borgmesteren varetager den politiske ledelse, mens kommunaldirektøren varetager den administrative ledelse.



Kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg arbejder på deres møder. Forvaltningen arbejder mellem møderne

”

Udvalgsformandens opgaver

Kommunalbestyrelsen er øverste myndighed, men det betyder ikke, at alle beslutninger nødvendigvis skal træffes af den samlede Kommunalbestyrelse. Den har nemlig lov til at overlade nogle af sine beslutninger til et politisk udvalg. Hvilke beslutninger, udvalget har lov at tage, fremgår af Tønder Kommunes Styrelsesvedtægt og af Kompetenceplanen, som uddelegerer beslutningskompetencen fra Kommunalbestyrelsen til et udvalg eller til forvaltningen.

Udvalget ledes af en udvalgsformand. Formanden forbereder og leder udvalgets møder, hvor emner, der ligger indenfor udvalgets ansvarsområde ifølge Styrelsesvedtægten og Kompetenceplanen, bliver behandlet.

Alt dette kan du læse mere om i kapitel 3.

Forvaltningens opgave

Det er en vigtig og lovbestemt opgave for forvaltningen at understøtte Kommunalbestyrelsens arbejde og føre de politiske beslutninger ud i livet. Kommunalbestyrelsen skal altid kunne have tillid til, at forvaltningen udfører opgaverne, så de på én gang er fagligt og sagligt i orden og følger gældende regler samt hensigten med de politiske beslutninger.

Forvaltningen skal professionelt og loyalt rådgive og bistå Kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg inden for lovgivningens rammer. Kommunens ledere og medarbejdere skal derfor overholde en række forpligtelser og normer. Uanset sammenhængen skal forvaltningen altid overholde lovgivningen, give korrekte og tilstrækkelige sagsoplysninger, forholde sig til relevante faglige grundlag og ikke mindst være partipolitisk neutral.

Det er ikke alt, Tønder Kommunes forvaltning kan og må hjælpe dig med. Det kan du læse mere om i de følgende kapitler. I kapitel 7 om politikerbetjening kan du se en oversigt over de konkrete former for bistand, forvaltningen yder.

Du er altid velkommen til at henvende dig via borgmesteren eller Direktionen, hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp. De er din indgang til forvaltningen og sørger for, at Kommunalbestyrelsens medlemmer får effektiv og ensartet hjælp. Når du kontakter Direktionen skal det altid ske via mail, sms eller telefon. Det er vigtigt for at sikre opfølgning og journalisering.

03

Rammer for **Kommunalbestyrelsens arbejde**



Du kan altid finde den gældende styrelseslov på retsinformation.dk eller ved at spørge forvaltningen



For at kunne udøve din rolle som kommunalbestyrelsesmedlem bedst muligt er det vigtigt, at du kender spillereglerne for Kommunalbestyrelsens arbejde. Det er de overordnede formelle og juridiske principper og bestemmelser, der danner rammen for Kommunalbestyrelsens virke. Dem kan du blive klogere på her i kapitel 3.

Den Kommunale Styrelseslov

Styrelsesloven er den lovmæssige ramme, som alle landets kommuner skal fungere under. Loven rummer blandt andet reglerne om fordelingen af ansvar og opgaver mellem Kommunalbestyrelsen, de politiske udvalg, borgmesteren og forvaltningen.

Styrelsesloven beskriver også en række rettigheder og pligter for de enkelte kommunalbestyrelsesmedlemmer. Dem kan du læse mere om i kapitel 5.

Styrelsesvedtægten

De enkelte kommuners mere detaljerede regler for blandt andet opgavefordeling i udvalgene fastsættes i Styrelsesvedtægten.

Tønder Kommunes Styrelsesvedtægt beskriver, hvordan Kommunalbestyrelsen forvalter styrelsen her i kommunen. Her fremgår blandt andet antallet af medlemmer i Kommunalbestyrelsen og hvilke stående udvalg, der er nedsat. Et stående udvalg er et politisk udvalg, der fast nedsættes for at arbejde med et specifikt fagområde, som f.eks. sociale forhold, kultur eller teknik.

Det fremgår også, hvor mange der sidder i Økonomiudvalget og i de stående udvalg, samt hvilke opgaver de enkelte udvalg har ansvaret for.



Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke kan udsættes eller ikke giver anledning til tvivl. Udvalgsformandens rolle er beskrevet i Styrelseslovens § 22

”

Udvalg i Tønder Kommune

I Styrelsesvedtægten for Tønder Kommune er det fastsat, at der under Kommunalbestyrelsen er nedsat følgende stående udvalg:

Økonomiudvalget, Børn- og Skoleudvalget, Arbejdsmarkeds- og Landdistriktsudvalget, Socialudvalget, Sundhedsudvalget, Kultur- og Fritidsudvalget, Teknik-, Miljø- og Klimaudvalget samt Sundhedsudvalget.

I Styrelsesvedtægten fremgår det, hvilke opgaver udvalgene hver især har ansvaret for, og dermed også hvilke sager, der kan sættes på dagsordenen i de respektive udvalg.

De særlige udvalg, også kaldet § 17, stk. 4 udvalg, er midlertidige udvalg, som kan nedsættes af Kommunalbestyrelsen til at varetage bestemte opgaver eller fungere som rådgivende eller forberedende udvalg for Byrådet, Økonomiudvalget eller de stående udvalg. De kan bestå af aktører, der ikke er medlemmer af byrådet. Fx borgere, foreninger, erhvervsliv og embedsmænd.

Medlemmer og arbejdet i udvalgene

Økonomiudvalget har ni medlemmer, mens de stående udvalg har fem. Udvalgenes medlemmer vælges af Kommunalbestyrelsens partier efter forholdstalsvalg, så den politiske repræsentation i udvalgene afspejler repræsentationen i Kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsens beslutninger forberedes i udvalg.

Udvalget drøfter det materiale, som administrationen har fremlagt og kommer med en indstilling til Økonomiudvalget og/eller Kommunalbestyrelsen. Derudover træffer udvalgene også selvstændigt beslutninger med afsæt i den beslutningskompetence, udvalget har. Beslutningskompetencen fremgår af kompetenceplanerne.

Udvalgsformanden

De stående udvalg vælger selv deres formand, og ethvert medlem er forpligtet til at modtage valg til formand. Formanden forbereder, indkalder til og leder udvalgets møder og sørger for at udvalgets beslutninger skrives ind i beslutningsprotokollen.



Du kan finde Forretningsordenen på Tønder Kommunes hjemmeside



Udvalgsformanden kan beslutte, at en sag skal sættes på dagsordenen, men det er den ansvarlige direktør på området, der i samarbejde med administrationen, udarbejder indstillingen. Udvalgsformanden kan ikke pålægge administrationen at afgive en bestemt indstilling.

Herudover forberedes udvalgsmøder på formøder mellem udvalgsformanden, den ansvarlige direktør på området og eventuelt andre fra administrationen. Udvalgsformanden har dermed i praksis kompetencen til at få en sag på dagsorden til udvalgsmødet. De øvrige udvalgsmedlemmer har ikke denne mulighed, da initiativretten kun gælder i forhold til kommunalbestyrelsesmøderne.

Kompetenceplanerne

Kommunalbestyrelsen er Tønder Kommunes øverste myndighed.

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar og dermed også den overordnede beslutningskompetence. Det betyder dog ikke, at alle beslutninger nødvendigvis skal træffes af Kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan nemlig beslutte at overlade (delegere) sin beslutningskompetence til et politisk udvalg eller til Tønder Kommunes administration.

Tønder Kommunes kompetenceplan ligger på Tønder Kommunes hjemmeside. Den beskriver, hvem har kompetence til at beslutte hvad.

Forretningsordenen

Forretningsordenen er Tønder Kommunes eget regelsæt for, hvordan arbejdet i Kommunalbestyrelsen skal foregå. Forretningsordenen beskriver procesregler for arbejdet i Kommunalbestyrelsen, for eksempel:

- Hvordan mødet ledes
- Hvornår og hvordan der indkaldes til møde
- Hvordan dagsordenen vedtages
- Hvordan afstemninger gennemføres
- Hvordan der føres beslutningsprotokol

04

Møder i Kommunalbestyrelsen



Som nævnt i afsnit 3 bliver Kommunalbestyrelsens beslutninger ofte forberedt i de politiske udvalg. Udvalget forholder sig til det beslutningsgrundlag, som forvaltningen har fremlagt, og kommer så med en indstilling til Økonomiudvalget og/eller Kommunalbestyrelsen.

Nogle sager er tværgående og skal behandles i flere udvalg. I de tilfælde vil det fremgå, hvordan det enkelte udvalg forholder sig i sagen.

Sager, der vedrører kommunens økonomiske og administrative forhold, skal altid forelægges Økonomiudvalget, inden de forelægges Kommunalbestyrelsen.

Den politiske mødekalender

Kommunalbestyrelsen, Økonomiudvalget og de stående udvalg holder ordinære møder en gang om måneden bortset fra juli, som er mødefri. Dertil kan komme ekstraordinære møder. Kommunalbestyrelsens møder ligger som udgangspunkt altid **den sidste torsdag i måneden**.

Den politiske mødekalender viser den samlede mødeplan for Kommunalbestyrelsen og de stående politiske udvalg. Planen for det kommende års møder skal godkendes i Kommunalbestyrelsen inden årets begyndelse.

Planen bliver offentliggjort på Tønder Kommunes hjemmeside, så det er tydeligt for alle, hvor og hvornår møderne bliver afholdt.

Offentlighed

Møder i Kommunalbestyrelsen skal være offentlige. Det står i styrelseslovens § 10. Det betyder, at borgere kan møde op og overvære mødet fra tilhørerpladserne. Det betyder også, at møderne bliver livestreamet med lyd og video, så man kan følge med fra Tønder Kommunes hjemmeside og facebookside.

Dagsordener og referater bliver offentliggjort på Tønder Kommunes hjemmeside.

Lukkede punkter i Kommunalbestyrelsen

De såkaldte lukkede punkter er sager, der på grund af deres karakter, skal behandles for lukkede døre. Her er der ikke længere offentlig tilgængelighed, så tilhørere skal forlade byrådssalen, og livestreamingen fra mødet bliver slukket. I den offentligt tilgængelige dagsorden vil det også kun være punktets overskrift og beslutning, der fremgår. De øvrige detaljer bliver udeladt og kan kun tilgås af det pågældende udvalg eller Kommunalbestyrelsen.

Eksempler på lukkede punkter:

- Personsager
- Legatsager
- Sager om køb og salg af grunde eller fast ejendom
- Kondemnering (forbud mod benyttelse af en ejendom, eller en del af den, til beboelse eller ophold for mennesker)
- Påbud om nedrivning
- Udbud af kontrakt
- Udbud af bygge- og anlægsopgave
- Øvrige sager, der indeholder fortrolige oplysninger omfattet af tavshedspligten.

Lukkede punkter og fortrolige oplysninger kan ikke behandles på gruppemøder, hvor der deltager personer, som ikke er medlemmer af Kommunalbestyrelsen.

Mødepligt

Som medlem af Kommunalbestyrelsen har du som udgangspunkt mødepligt. Det betyder, at du er forpligtet til at deltage i udvalgs- og kommunalbestyrelsesmøder mv. Der er dog undtagelser for mødepligten, hvor du har ret til fravær.

Det gælder i forbindelse med:

- Sygdom, enten hos dig selv eller hos dit barn eller anden nærtstående
- Graviditet, barsel, adoption
- Varetagelse af andet offentligt hverv (regionsråd, nævning, domsmand, militærindkaldelse mv.)
- Pligter som følge af dine arbejdsforhold
- Studier og ferie

Mødepligt er ikke det samme som stemmepligt.

Du har ikke pligt til at deltage i afstemninger på mødet, men kan undlade at stemme i en given sag. I ganske særlige tilfælde kan du have pligt til at stemme, hvor det således ikke er en mulighed at undlade at stemme.

Afbud og stedfortræder

Hvis du er nødt til at melde afbud fra et kommunalbestyrelsesmøde skal du orientere borgmesteren sammen med en begrundelse for fraværet.

I nogle tilfælde kan kandidatlisten indkalde en stedfortræder for dig. Det gælder, hvis du pga. sygdom eller inhabilitet har forfald i forbindelse med enkelte møder i Kommunalbestyrelsen.

I andre tilfælde skal borgmesteren sørge for at indkalde en stedfortræder for dig. Det gælder, hvis du har lovlig forfaldsgrund, og forfaldet forventes at vare mindst en måned. Hvis ikke der foreligger en af de opremsede lovlige forfaldsgrunde i lovgivningen, vil der ikke være mulighed for at indkalde en stedfortræder.

Mødets dagsorden

Dagsordenerne til møder i Kommunalbestyrelsen og politiske udvalg udgør det grundlag, som medlemmerne på mødet skal træffe beslutninger ud fra. Det er administrationen, der skriver punkterne og udsender den samlede dagsorden til møder i Kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg. Det kan du læse mere om i afsnittet om beslutningsgrundlag her i kapitlet. Som kommunalbestyrelsesmedlem kan du også stille forslag til dagsordenen. Det kan du læse mere om under afsnittet længere fremme.

Som kommunalbestyrelsesmedlem kan du, i det elektroniske dagsordenssystem FirstAgenda, se dagsordener til Kommunalbestyrelsen og de udvalg, du sidder med i. Administrationen sørger for, at du bliver oprettet med et personligt log-in til systemet. I kapitel 9 kan du læse mere om it og de systemer, du får adgang til.

Dagsordener til møder i Kommunalbestyrelsen bliver lagt på i FirstAgenda senest fire hverdage før et ordinært møde. Lørdage og dagen for udsendelse tæller med som en hverdag. Dagen for selve mødet tæller ikke med.

Tillægsdagsorden

Det kan ske, at en akut sag, som ikke kan vente til et senere møde, dukker op. I så fald kan borgmesteren eller udvalgsformanden udsende en tillægsdagsorden til den allerede udsendte dagsorden.

Der skal også udsendes en tillægsdagsorden, hvis du uventet må melde afbud til et møde i Kommunalbestyrelsen og i stedet skal sende en stedfortræder.

Kommunalbestyrelsen eller udvalget kan ved mødets begyndelse optage en sag på dagsordenen, hvis der er enighed blandt medlemmerne, eller hvis en sag ikke kan udsættes.

Dagsordenerne bliver altid offentliggjort på kommunens hjemmeside



Beslutningsgrundlag

De enkelte punkter på dagsordenen og de tilhørende bilag er det formelle grundlag for de beslutninger, som du er med til at træffe i et politisk udvalg og i Kommunalbestyrelsen.

Tønder Kommune har en vejledning til, hvordan forvaltningen skriver dagsordenspunkter, der er gode politiske beslutningsgrundlag.

Vejledningen har følgende hovedpunkter:

- Dagsordenspunktet udarbejdes i en fast skabelon, hvor følgende udfyldes, når det er relevant i den konkrete sag: Beslutningstema, Historik, Sagsfremstilling, Økonomi, Lovgrundlag og Indstilling.
- Et dagsordenpunkt skal være kort, præcist og dækkende.
- Dagsordenspunktet skal kunne forstås, uden at det er nødvendigt at læse bilag.
- Grundlaget for at træffe beslutning skal være grundigt afdækket, og der skal være tilstrækkelige oplysninger til, at man forstår sagens indhold og formål.
- Det politiske råderum skal fremgå – det vil sige, det skal være tydeligt, hvad der kan træffes politisk beslutning om, og hvad der eventuelt er lovbestemt og udenfor råderummet.
- Der skal opstilles forslag til løsninger. Når det er relevant for en sag, tilstræbes det at opstille mere end ét løsningsforslag.
- For hver løsningsforslag skal beslutningens konsekvenser være tydelige. Det gælder både i forhold til borgerne samt de faglige og økonomiske konsekvenser, en beslutning medfører.
- Sproget i materialet skal være letforståeligt og med enkle sætninger. Fagudtryk og forkortelser skal forklares.

Indstilling

Indstillingen i en sag er den beslutning, der foreslås at blive truffet. Den enkelte fagchef, den enkelte direktør eller den samlede Direktion har indstillingsret til politiske dagsordener. Den, der indstiller, står inde for indholdet af dagsordenspunktet. Det gælder både i forhold til faglighed, økonomi, helhedsperspektiv og den samlede politiske proces om sagen.

I enkelte sager, f.eks. sager vedrørende ændring af kommunens Styrelsesvedtægt, er det borgmesteren, der indstiller sagen til Kommunalbestyrelsen.

Procedureforslag

Under behandlingen af et punkt kan du komme med forslag til proceduren for behandlingen af sagen. Procedureforslag skal handle om sagens politiske behandling og ikke om sagens udfald.

Du kan f.eks. komme med procedureforslag om

- at en sag flyttes fra den del af dagsordenen, der behandles for åbne døre ("åbne punkter"), til den del, der behandles for lukkede døre ("lukkede punkter") – eller omvendt.
- at en sag sendes tilbage til et udvalg eller til forvaltningen.
- habilitetsovervejelser i sagen.
- at behandlingen af sagen bliver udsat.
- en bestemt fremgangsmåde ved behandling og afstemning af fremsatte ændringsforslag til sagen.

Hvis der bliver fremsat procedureforslag under behandlingen af en sag, så skal forslaget sættes til afstemning med det samme, uanset om alle medlemmer har haft lejlighed til at give deres holdning til sagens indhold til kende.

Alle medlemmer kan forlange at få ordet og ytre deres holdning til selve procedureforslaget, inden det bliver sat til afstemning.

Hvis der er flertal for procedureforslaget, har medlemmer med en afvigende mening ret til at få denne ført til beslutningsprotokollen.



Orienteringer

I Tønder Kommune er der som udgangspunkt ikke orienteringssager på Kommunalbestyrelses ordinære møder.

Orienteringer vil i stedet typisk blive givet på særskilte orienterende Kommunalbestyrelsesmøder.

Orienteringssager kan der som udgangspunkt ikke forhandles om eller træffes beslutninger i.

Hvis du på baggrund af en orienteringssag ønsker en beslutningssag sat på dagsordenen i Kommunalbestyrelsen, skal du benytte dig af din initiativret.

På møderne i de stående udvalg vil der være et punkt om gensidig orientering på dagsordenen. Der kan også være orienteringssager på dagsordenen som selvstændige punkter.

Initiativretten

Styrelsesloven giver dig initiativret. Det vil sige, at du har ret til at komme med beslutningsforslag om Tønder Kommunes anliggender i Kommunalbestyrelsen. Retten gælder kun i relation til Kommunalbestyrelsen, så du kan ikke gøre brug af den i udvalgssammenhæng. Udnyttelsen af initiativretten medfører heller ikke, at en sag der er under behandling i et udvalg standses, fordi den er sat på Kommunalbestyrelsens dagsorden.

Når du gør brug af din initiativret, skal dit forslag sættes på dagsordenen til førstkommande møde i Kommunalbestyrelsen. Din sag kan ikke afvises på forhånd, men på selve mødet kan Kommunalbestyrelsen beslutte af afvise din sag, hvis den f.eks. er identisk med en sag, der tidligere har været behandlet, og der ikke er kommet nye oplysninger i sagen siden. Kommunalbestyrelsen kan også beslutte, at sagen skal behandles i et udvalg eller udsættes til et senere møde, men der er ikke krav om at sagen undergives en egentlig behandling og afstemning. Hvis der er tale om en sag, som Kommunalbestyrelsen ikke lovligt kan behandle, gør borgmesteren opmærksom på det, og sagsen afvises at optages på dagsordenen.

Hvis du ønsker en sag på et kommunalbestyrelsesmøde, skal du sende en tekst om sagen til borgmesteren senest otte dage før mødet, eller senest klokken 18.00 den dag, hvor der senest har været Økonomiudvalgsmøde forud for et ordinært møde. Borgmesteren videregiver dette til forvaltningen, der sørger for at sætte sagen på dagsordenen.

Forvaltningen bruger en fast skabelon for sagsens overskrift, beslutningstema og indledning til sagsfremstillingen:

Overskrift:	"Sag efter initiativretten fremstillet af (navn), (parti)"
Beslutningstema:	"(Navn), (parti) har fremsendt dette punkt til dagsordenen"
Sagsfremstilling:	"(Navn), (parti) har fremsendt denne tekst: [din tekst]"

Da det er dig, der benytter dig af initiativretten, vil du stå som indstiller på punktet. Når din initiativretssag først er optaget på dagsordenen, har du ikke længere rådighed over dit forslag, og det tilkommer kun Kommunalbestyrelsen at beslutte, hvad der skal ske med sagen.



Du har ret til at få ordet mindst én gang i forbindelse med en sag

”

Taleret og talerække

Som kommunalbestyrelsesmedlem har du ret til at få ordet mindst én gang i forbindelse med behandlingen af en sag i Kommunalbestyrelsen, altså inden en sag sendes til afstemning. Det betyder også, at Kommunalbestyrelsen ikke kan stemme om en sag, før alle, der ønsker ordet, har haft mulighed for at udtale sig.

Som medlem forventes du at bidrage til en saglig og respektfuld debat i overensstemmelse med Kommunalbestyrelsens kodeks for den gode tone.

Da det er borgmesteren, der leder møderne i Kommunalbestyrelsen, skal du elektronisk give tegn til borgmesteren, hvis du ønsker at få ordet under et møde.

Borgmesteren holder styr på talerækken og debatten i byrådssalen og sørger derfor for at give ordet til dig og de øvrige medlemmer i den rækkefølge, der er anmodet i.

Borgmesteren kan i den sammenhæng også henstille til, at medlemmerne fatter sig i kort-hed. Herudover at minde om spillereglerne for god tone samt sikre, at indlæg er saglige. Ved gentagne afbrydelser eller personlige angreb kan taleren blive afbrudt og bedt om at runde af.

Hjælper det ikke, kan borgmesteren holde en kort pause i mødet eller foreslå, at taletiden begrænses.

Standsningsret

I de stående udvalg har du som medlem standsningsret. Det betyder, at du har ret til at standse en udvalgsbeslutning. Du behøver ikke at vente på, at beslutningen bliver truffet. Du kan også bruge standsningsretten, inden udvalget går i gang med at drøfte sagen. Det er dog en forudsætning for at udøve standsningsretten at udvalget træffer en beslutning, som ønskes standset, og at beslutningen ikke kun går ud på en anbefaling eller ej af indstillingen.

Udøvelse af standsningsretten medfører ikke, at udvalget kan undlade at træffe en beslutning i henhold til indstillingen i sagen.

Du gør brug af din standsningsret ved at erklære, at du ønsker sagen indbragt til afgørelse i Kommunalbestyrelsen. Det kræver ingen begrundelse, og det er heller ikke en betingelse, at du stemmer imod beslutningen i udvalget.

Det er dog et krav, at du skal være til stede under udvalgets behandling af sagen. Du skal bruge standsningsretten, inden udvalgsrådet bliver hævet, og det skal skrives ind i mødeprotokollen.

Konsekvensen af standsningen er, at Kommunalbestyrelsen skal træffe beslutning i sagen.

Du kan kun bruge standsningsretten i sager, hvor udvalget skal træffe en endelig beslutning i henhold til den beslutningskompetence, som udvalget er tildelt. Du kan derfor ikke bruge standsningsretten, hvis beslutningen handler om

- at indhente oplysninger fra forvaltningen
- et udvalgsmedlems habilitet
- en indstilling til Kommunalbestyrelsen
- en afgørelse, som ved lov er henlagt til det pågældende udvalg

Hvis du fortryder, kan du når som helst inden Kommunalbestyrelsens behandling af sagen vælge at frafalde standsningen.

Afstemning

Borgmesteren kan på Kommunalbestyrelsens vegne afgøre sager af hastende karakter, og sager som ikke giver anledning til tvivl jf. styrelseslovens § 31.

Sager, der efter lovgivningen kun kan afgøres på et kommunalbestyrelsesmøde, kan borgmesteren dog ikke afgøre som utvivlsomme eller hastende.

Borgmesteren orienterer Kommunalbestyrelsen om afgørelser truffet efter § 31 senest på førstkommende ordinære kommunalbestyrelsesmøde.

Mødeprotokollen

Forvaltningen fører mødeprotokol under de politiske møder. Fraværende eller inhabile medlemmer skrives ind i protokollen, ligesom det skal fremgå, hvem der stemmer for eller imod, og hvem der har undladt at stemme.

Mødeprotokollen er også et beslutningsreferat fra udvalgets eller Kommunalbestyrelsens behandling af de enkelte punkter. Her støder du typisk på følgende formuleringer:

- Orienteringen taget til efterretning
- Indstillingen anbefales (når et udvalg godkender en indstilling om at videre sende en sag til Økonomiudvalget eller Kommunalbestyrelsen)
- Indstillingen godkendt (når udvalget har beslutningskompetencen eller sagen er i Kommunalbestyrelsen)

Hvis udvalget eller Kommunalbestyrelsen ikke kan følge indstillingen i sagen, fremgår det af referatet sammen med den beslutning, der i stedet er truffet.

Hvis du stemmer imod et forslag, har du ret til at få din afvigende mening angivet i protokollen. Det gælder både i udvalgssammenhæng og i Kommunalbestyrelsen. Du har også ret til at få tilført en ganske kort begrundelse for den afvigende mening. Denne ret gælder ikke, hvis du undlader at stemme, da du på den måde undlader at forholde dig til sagens indhold.

Hvis der ikke er indvendinger til sagens indstilling, kan sagen blive afgjort uden afstemning. I sådanne tilfælde vil udvalgsformanden eller borgmesteren som mødeleder erklære sagen for afgjort. Alle deltagere på mødet bliver betragtet som ansvarlige for beslutningen. Hvis du ikke kan tilslutte dig beslutningen, skal du derfor aktivt sige fra.

Når mødet er slut, bliver mødeprotokollen underskrevet elektronisk af alle mødedeltagere. Du kan ikke undlade at skrive under.

05

Rettigheder og pligter

Du har ret til sagsindsigt

Som medlem af Kommunalbestyrelsen har du ret til at gennemse eksisterende sagsmateriale i dets endelige form. På den måde kan du få indsigt i faktiske og økonomiske forhold i Tønder Kommune.

Sagsindsigt er ikke det samme som aktindsigt. Sagsindsigten er mere vidtgående, fordi den også omfatter interne dokumenter, der foreligger i sin endelige form, og fortrolige oplysninger. Derfor har du selvfølgelig også tavshedspligt efter forvaltningsloven og straffeloven i forhold til de fortrolige oplysninger, der eventuelt følger med indsigten.

For at få indsigt i en sag skal du anmode borgmesteren eller et direktionsmedlem om det. Din anmodning skal være skriftlig, og du skal formulere den på en måde, der gør det muligt at afgrænse, hvilket materiale der søges indsigt i.

Din ret til sagsindsigt er bagudrettet. Det vil sige, at den omfatter eksisterende og allerede kendte forhold. Det betyder også, at du ikke kan kræve, at forvaltningen fremskaffer eller udarbejder nyt materiale (dette kræver flertal i et udvalg eller i Kommunalbestyrelsen). Du har heller ikke ret til løbende at få indsigt i kommende materiale.

Borgmesteren kan i visse tilfælde begrænse din ret til sagsindsigt. Det gælder, hvis begrænsningen er nødvendig af hensyn til sagens ekspedition, eller hvis det er forbundet med uforholdsmæssige vanskeligheder at efterkomme din anmodning, f.eks. hvis den kræver et stort ressourceforbrug at imødekomme.

Forvaltningen følger en generel procedure for at besvare henvendelser fra politikere, der sikrer ligebehandling, gennemsigtighed og ensartethed. Det betyder også, at besvarelse af sagsindsigtsanmodninger vil blive sendt til hele Kommunalbestyrelsen.



Du har tavshedspligt

Som kommunalbestyrelsesmedlem kan du blive gjort bekendt med fortrolige oplysninger, både skriftligt og mundtligt. Det kan f.eks. være oplysninger om:

- enkeltpersonernes private forhold, f.eks. økonomi, helbred, straffeattest eller arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold.
- selskabers eller foreningers interne forhold
- det offentliges økonomiske interesser, f.eks. fremstillings- og forretningsmetoder, know how, kontraktforhold, forhandlinger mv.
- oplysninger, der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolige
- forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser

Du har tavshedspligt om disse oplysninger og må derfor ikke videregive dem til uvedkommende. Det gælder under og efter din tid i Kommunalbestyrelsen.

Det er strafbart for dig at bryde din tavshedspligt (straffelovens § 152).

Vær opmærksom på din rolle i enkeltsager

Det er gennem enkeltsager, at lovgivning og politik bliver synlige i praksis. Derfor er det også ganske almindeligt, at borgere og lokale virksomheder henvender sig til et kommunalbestyrelsesmedlem, hvis de er utilfredse med en beslutning i en konkret enkeltsag.

Det er demokratisk og naturligt, at enkeltsager fylder i den politiske debat. Men som kommunalbestyrelsesmedlem er det vigtigt, at du finder en balance mellem enkeltsager og det politiske perspektiv. Her er det også meget vigtigt, at du er opmærksom på din rolle i den enkelte sag!

Som kommunalbestyrelsesmedlem har du ikke beføjelse til at omstøde beslutninger eller ændre formelle afgørelser, som forvaltningen har truffet i en konkret sag. Det er vigtigt, at borgeren ved dette og er klar over, at du som kommunalbestyrelsesmedlem ikke agerer på hele Tønder Kommunes vegne.

Du må meget gerne videregive konkrete henvendelser og klager, som du f.eks. modtager fra en borger, til forvaltningen. Det gør du ved at sende den konkrete henvendelse til borgmesteren. Du kan også i stedet skrive til Tønder Kommunes officielle postkasse, **toender@toender.dk**

Forvaltningen forholder sig til den konkrete sag og går i dialog med borgeren om vedkommendes muligheder. Samtidig kan henvendelsen også give anledning til politiske overvejelser om de overordnede beslutninger, der er truffet i et udvalg eller i Kommunalbestyrelsen.

Du handler under erstatnings- og strafansvar

Som medlem af Kommunalbestyrelsen kan du gøres erstatningsansvarlig. Det kan ske, hvis du med vilje eller ved uagtsomhed træffer en afgørelse, der er i strid med loven eller en vedtaget plan, og som betyder, at Tønder Kommune lider et økonomisk tab. Du har pligt til at sikre dig, at kommunen altid handler økonomisk forsvarligt.

Du er også undergivet et individuelt strafansvar for grove pligtforsømmelser. Det betyder, at du kan straffes med en bøde, hvis du med vilje eller gennem grov uagtsomhed tilsidesætter de pligter, der følger af dit hverv.

Dette strafansvar gælder også i forhold til de pligter i forbindelse med kommissioner, bestyrelser eller andet, som du måtte være udpeget til af Kommunalbestyrelsen.

Du kan også gøres personligt ansvarlig, hvis du overtræder straffelovens bestemmelser om bestikkelse, tavshedspligt og injurier.

Vær bevidst om din habilitet

Du skal være habil i en sag for at kunne være med til at træffe en beslutning. Habiliteten skal sikre, at sager bliver afgjort på en upartisk og saglig måde, og at tilliden til den offentlige forvaltning bevares. Hvis du har f.eks. personlige eller økonomiske interesser i en sag, kan du være inhabil. Det er vigtigt, at du er opmærksom på dette.

Der findes to former for inhabilitet, som du skal være opmærksom på.

Speciel inhabilitet

Speciel inhabilitet betyder, at du ikke må deltage i behandlingen af en specifik sag, hvis du har interesser i forhold til sagen.

Det kan være vanskeligt at afgøre i praksis, og derfor er man nødt til at foretage en samlet vurdering af habiliteten og veje forskellige hensyn vejes op imod hinanden. Som udgangspunkt er du som kommunalbestyrelsesmedlem inhabil i en given sag, hvis:

- du eller en nærtstående relation (f.eks. nær familie) har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagen
- du eller en nærtstående tidligere har repræsenteret nogen, der har en sådan interesse i sagen
- du er en del af ledelsen eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald
- sagen handler om en klage over eller et tilsyn hos en anden offentlig myndighed, og du tidligere har medvirket i de foranstaltninger, som sagen handler om.
- der er andre omstændigheder, som kan vække tvivl om din upartiskhed i sagen



Det er dit eget ansvar at gøre opmærksom på eventuelle forhold, der kan gøre dig inhabil i en given sag. Du har nemlig en underretningspligt, der betyder, at du skal orientere Kommunalbestyrelsen, hvis der er anledning til tvivl om din habilitet.

Hvis du er usikker på, om du er inhabil, skal du hurtigst muligt underrette fagdirektøren for dit udvalg eller kommunaldirektøren, så denne har mulighed for at stille spørgsmålet til juridisk afdeling.

Jo tidligere du gør opmærksom på et eventuelt inhabilitetsspørgsmål, jo bedre mulighed er der for at afdække spørgsmålet juridisk inden udvalgsmødet eller kommunalbestyrelsesmødet, hvor sagen behandles.

Det er vigtigt, at inhabilitet bliver bragt på det rene, inden den politiske behandling af sagen går i gang. Hvis du er inhabil i en sag, kan du ikke deltage i behandlingen af sagen og således påvirke nogle af dine kollegaer, som skal træffe afgørelse derom, du skal derfor forlade mødet, så længe sagen behandles.

Det er Kommunalbestyrelsen, eller det stående udvalg du er medlem af, der afgør, om du har en sådan interesse i en sag, at du må udelukkes fra at deltage i behandlingen af sagen. Du kan selv deltage i udvalgets behandling af spørgsmålet om du er inhabil.

Generel inhabilitet

Hvis du gennem dine interesser, dit civile job eller en given position, vil stå overfor en række inhabilitetstilfælde, kan du være generelt inhabil i forhold til en specifik post. Derfor er det vigtigt at være opmærksom på reglerne om generel inhabilitet (styrelseslovens § 29) i forbindelse med Kommunalbestyrelsens konstituering, eller hvis der skal udpeges til tillidsposter undervejs i valgperioden.

Eksempler på generel inhabilitet:

- Kommunaldirektøren kan ikke samtidig sidde i Kommunalbestyrelsen i den kommune, han eller hun arbejder i. Hvis det sker må vedkommende fratræde sin stilling som kommunaldirektør. Alle andre medlemmer af Kommunalbestyrelsen må gerne være ansat i kommunen. Det fører ikke generel inhabilitet med sig.
- En borgmester må ikke samtidigt være ansat i kommunen og være formand for Regionsrådet.
- Et kommunalbestyrelsesmedlem kan ikke sidde i et udvalg, hvis medlemmet eller dets nærmeste er ansat som chef med ledelsesansvar på området. F.eks. kan en skoleleder ikke sidde med i Børn- og Skoleudvalget. Det er for at forhindre, at et medlem vælges til en post, hvor medlemmet i realiteten er sin egen eller sin ægtefælles chef. Har medlemmet orlov fra stillingen, kan medlemmet godt sidde i udvalget.
- Et kommunalbestyrelsesmedlem må ikke sidde i Økonomiudvalget, hvis medlemmet er ansat i kommunens økonomi- eller personaleadministration eller har en lederstilling, der er underlagt administrationen. De øverste embedsmænd i de enkelte områder er også udelukket fra Økonomiudvalget. Reglen gælder også, hvis det er medlemmets ægtefælle, der bestrider posten.

Forvaltningen har udarbejdet en særskilt håndbog for kommunalbestyrelsesmedlemmer, "Inhabilitets ABC", der nærmere gennemgår typetilfældene, hvor der kan opstå spørgsmål om inhabilitet. Den findes bagerst i håndbogen.





Valgbarhed og udtrædelse

Dit hverv som medlem af Kommunalbestyrelsen er et borgerligt ombud. Det betyder, at du er forpligtet til at varetage hvervet i hele valgperioden, herunder også de pladser i udvalg, bestyrelser, råd mv., som du måtte være udpeget til.

Du er valgt til hele perioden – også selvom du måtte forlade det parti eller den liste, som du er valgt for.

Du kan dog miste din valgbarhed, f.eks. hvis du bliver dømt for en lovovertrædelse. Hvis du begår en lovovertrædelse, skal det oplyses til Kommunalbestyrelsen, som er forpligtet til at indberette det til valgbarhedsnævnet. Det er herefter nævnet, der afgør, om du mister din valgbarhed og dermed må træde ud af Kommunalbestyrelsen.

Det er en pligt for medlemmer af Kommunalbestyrelsen at have bopæl i Tønder Kommune. Derfor kan du ikke forblive i Kommunalbestyrelsen, hvis du flytter ud af Tønder Kommune.

Det er dog muligt at vende tilbage til Kommunalbestyrelsen efter en midlertidig fraflytning på op til seks måneder, dog på den betingelse, at man inden fraflytning orienterer Kommunalbestyrelsen om, at man ønsker at genindtræde, når man flytter tilbage.

06

Rammer for kommunens opgaver

Ligesom arbejdet i Kommunalbestyrelsen er rammesat af en række love og normer, så er der også nogle overordnede rammer for måden, Tønder Kommune løser sine opgaver på.

Dem får du en introduktion til her i kapitel 6.

Forvaltningsloven og offentlighedsloven

Forvaltningsloven er en helt central lov i forhold til udførelsen af Tønder Kommunes opgaver. Den fastsætter en række generelle regler for kommunens sagsbehandling i sager, hvor der skal træffes en afgørelse. Det er f.eks. regler om inhabilitet, partshøring, begrundelse, klagevejledning, regler om aktindsigt for sagsparter og vejledningspligt.

Offentlighedsloven er med til at sikre åbenhed hos offentlige myndigheder. Den understøtter informations- og ytringsfriheden, borgernes deltagelse i demokratiet, offentlighedens kontrol med den offentlige forvaltning, mediernes formidling af informationer til offentligheden og tilliden til den offentlige forvaltning.

Offentlighedsloven rummer blandt andet reglerne for borgeres, som ikke har partsstatus, og pressens adgang til aktindsigt. Loven siger også, at Tønder Kommune som offentlig myndighed har journaliseringspligt. Det vil sige, at kommunen skal gemme alle relevante oplysninger, der har betydning for en konkret sag eller sagsbehandlingen i øvrigt, i en sag i et sagsbehandlingssystem.



§§

Kommunen må ikke løse opgaver, der via lovgivning er henlagt til en anden myndighed, og der må heller ikke ydes støtte til enkeltpersoner eller virksomheder uden specifik hjemmel i lovgivningen.

Kommunen må heller ikke drive erhvervsvirksomhed for at undgå konkurrenceforvridning i forhold til den private sektor.

KL

KL (Kommunernes Landsforening) er interesse- og medlemsorganisation for Danmarks 98 kommuner.

KL repræsenterer kommunerne og varetager kommunernes interesser f.eks. i forhandlingerne om kommunernes økonomiaftale. KL yder også rådgivning, vidensdeling og serviceydelser til kommunerne.

Kommunalfuldmagten

Mange af de opgaver, som Tønder Kommune løser, følger af forskellig lovgivning, f.eks. planloven, serviceloven, beskæftigelsesloven, barnets lov mv.

Udover de lovbestemte opgaver har Tønder Kommune også mulighed for at tage sig af andre ikke lovbestemte opgaver på f.eks. fritids-, kultur- og idrætsområdet. Det er de såkaldte kommunalfuldmagtsregler, der giver kommunen denne mulighed. Kommunalfuldmagtsreglerne er en samlet betegnelse for de uskrevne regler (grundsætninger) om kommunernes ulovbestemte opgaver. Fordi der er tale om uskrevne regler, kan de være ganske vanskelige at håndtere. Heldigvis findes der omfattende praksis at læne sig op ad.

Det følger dog af kommunalfuldmagtsreglerne, at de ikke lovbestemte opgaver, som kommunen ønsker at varetage, generelt skal være til gavn for kommunens borgere.

Ankestyrelsen

Ankestyrelsen er en uvildig og uafhængig myndighed, der fører tilsyn med, at regioner og kommuner overholder den lovgivning, der gælder for offentlige myndigheder. Ankestyrelsen er også klageinstans i forhold til administrative afgørelser på især social- og beskæftigelsesområdet.

I forhold til Ankestyrelsens almindelige tilsyn med kommunerne beslutter Ankestyrelsen selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

Folketingets Ombudsmand

Alle borgere kan klage til Folketingets Ombudsmand over en kommunal afgørelse eller sagsbehandling. Ombudsmanden kan ikke selv træffe afgørelse i en sag, men kan udtale kritik og anbefale en myndighed at behandle en sag igen eller ændre en afgørelse.

Hvis der er en administrativ klagemulighed, skal man have benyttet sig af den, inden man kan klage til ombudsmanden. Ombudsmanden vurderer selv, hvilke klager ombudsmanden vil undersøge nærmere, og er således ikke forpligtet til at realitetsbehandle en klage.

Politikerbetjening i praksis

Betjeningen i praksis

I kapitel 7 får du en introduktion til rammerne for og omfanget af den politikerbetjening, som Tønder Kommunes forvaltning yder. Det er vigtigt, at du ved, hvordan du bliver understøttet, og hvad du kan forvente.

Det er en vigtig opgave for Tønder Kommunes forvaltning at understøtte Kommunalbestyrelsen som kommunens øverste ledelse og myndighed, det vil sige at betjene det politiske niveau.

Politikerbetjening er et bredt og komplekst begreb. Det dækker over de forskellige former for bistand, som forvaltningen yder den politiske ledelse. Overordnet set kan den politikerbetjening, som forvaltningen yder, inddeles i fire niveauer:

1. Betjening af den samlede Kommunalbestyrelse, Økonomiudvalget og de stående udvalg
2. Betjening af borgmester
3. Betjening af udvalgsformænd
4. Betjening af kommunalbestyrelsens medlemmer

Det er lovgivning, der definerer rammerne for og omfanget af politikerbetjeningen inden for niveauerne. Økonomi- og Indenrigsministeriet har udgivet en udtalelse til alle landets kommunalbestyrelser ¹ om, hvad lovgivningen giver af forpligtelser, muligheder og begrænsninger i forhold til politikerbetjeningen på de forskellige niveau.

Tønder Kommunes praksis følger den gældende lovgivning og princippet om god forvaltningsskik.

¹ Generel udtalelse om den kommunale forvaltnings muligheder for at yde bistand til kommunalbestyrelsens medlemmer, Økonomi- og Indenrigsministeriet d. 30. juni 2017.



Tønder Kommunes Kommunalbestyrelse og dens medlemmer skal have en ensartet og effektiv betjening af forvaltningen. Det fremmer arbejdet i Kommunalbestyrelsen og sikrer gode og lige vilkår på tværs af medlemmer og funktioner. Bistanden skal til hver en tid være faglig og saglig.

Den høje kvalitet i al politikerbetjening er Tønder Kommunes Direktion garant og ansvarlig for. Derfor er det altid Direktionen, der er Kommunalbestyrelsens indgang til forvaltningen og til den politikerbetjening, der ydes.

Du skal altid rette dine spørgsmål, forespørgsler og øvrige henvendelser til borgmesteren, kommunaldirektøren, vicekommunaldirektøren eller en af fagdirektørerne.

Hvis du er i tvivl om, hvem du skal henvende dig til, kan du også skrive til Tønder Kommunes officielle postkasse, toender@toender.dk

Når du kontakter Direktionen, skal det altid ske via mail, sms eller telefon. Det er vigtigt for at sikre opfølgning og journalisering!

Ved spørgsmål der vedrører dit virke som kommunalbestyrelsesmedlem opfordres du til at sætte hele Kommunalbestyrelsen som cc på mailen. Tilsvarende vil besvarelsen af spørgsmål ske med cc til hele Kommunalbestyrelsen.

Svar på spørgsmål om faktiske eller økonomiske forhold vil altid blive givet på baggrund af allerede eksisterende oplysninger.

Spørgsmål der forudsætter at det udarbejdes nye informationer, nye beregninger og lignende, og spørgsmål der har karakter af at være politiske, kan ikke forventes at blive imødekommet.



Politikerbetjening

Betjening i praksis

Her kan du få et overblik over det konkrete omfang af politikerbetjening indenfor de fire ovennævnte niveauer.

FORVALTNINGENS BETJENING

af Kommunalbestyrelse, Økonomiudvalg og de stående udvalg (1)

Dagsordenspunkter	Forvaltningen udarbejder og udsender dagsordener til møder
Indstiller til beslutning	Forvaltningen indstiller til beslutning i dagsordenspunkterne (ikke borgmester eller udvalgsformand).
Kvalitetssikring	Forvaltningen kvalitetssikrer dagsordenspunkter i tråd med den vejledning, der skal sikre gode beslutningsgrundlag. Den kan du læse om i afsnit 4.
Protokollering	Forvaltningen dokumenterer de politiske beslutninger via beslutningsreferat.
Understøttelse af politikudvikling	Forvaltningen er politisk lydhør for et flertals ønske om, at der indhentes eller udarbejdes nyt materiale i en sag.

FORVALTNINGENS BETJENING AF BORGMESTEREN (2)

Forvaltningen betjener kun borgmesteren i forhold, der vedrører borgmesterens funktion og områder i kommunen. Private og partipolitiske aktiviteter er ikke omfattet af forvaltningens betjening. Det er ikke muligt at angive en udtømmende liste, men de væsentligste eksempler er angivet her.

Sekretærfunktion	• Håndtering af mails, telefonbetjening, kalenderstyring mv.
Kommunikationsindsatser	• Talepapir til brug for borgmesterens varetagelse af hvervet som formand for hhv. Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, og til brug for borgmesterens repræsentation af kommunen udadtil • Pressemeddelelser • Nyheder på kommunens hjemmesider • Opslag på kommunes profiler på sociale medier, hvor borgmesteren udtaler sig på kommunens vegne • Bisidder på pressemøder
Rådgivning	• Juridisk bistand til at afklare tvivls spørgsmål i forhold til forståelse og tilrettelæggelse af dagordenen og mødeledelsen • Bistand til forberedelse af Økonomiudvalgs- og Kommunalbestyrelsesmøder • Bistand til understøttelse af hverv som formand for hhv. Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen i form af: - Drøftelse af alternative løsninger i politisk vanskelige sager - Understøttelse af hverv som øverste leder af administrationen • Bistand til repræsentation af kommunen udadtil • Sparringspartner for borgmesterens forslag i kommunale sager • I forbindelse med konstitueringsdrøftelserne bistår administrationen udelukkende med juridiske og valg tekniske forhold
Understøttelse af politikudvikling	• Forvaltningen er sparringspartner for borgmesterens forslag i kommunale sager



Det er den samlede Kommunalbestyrelse, der skal træffe beslutning i fald omfanget af understøttelsen ønskes ændret

”

Sådan understøtter forvaltningen udvalgsformænd (3)

Forvaltningen betjener kun udvalgsformænd i forhold, der vedrører deres funktion og respektive områder i kommunen. Det er ikke muligt at angive en udtømmende liste, men de væsentligste eksempler er angivet her. Det er den samlede Kommunalbestyrelse, der skal træffe beslutning i fald omfanget af understøttelsen ønskes ændret.

Kommunikationsindsatser	• Talepapir til brug for varetagelse af hvervet som formand for et udvalg, når formanden repræsenterer kommunen udadtil • Talepapir til fremlæggelse af faglige sager på Kommunalbestyrelsesmøder • Pressemeddelelser om faglige forhold fra udvalgets møder • Bisidder på pressemøder
Rådgivning	• Juridisk bistand til at afklare tvivlsspørgsmål i forhold til forståelse og tilrettelæggelse af dagsordenen og mødeledelsen • Bistand til forberedelse af udvalgsmøder (typisk ved formøder) • Bistand til understøttelse af hverv som udvalgsformand i form af drøftelse af alternative løsninger i politisk vanskelige sager • Bistand til repræsentation af kommunen udadtil indenfor udvalgsområdet

Sådan understøtter forvaltningen Kommunalbestyrelsens enkelte medlemmer (4)

Forvaltningen understøtter de rettigheder, der følger med dit hverv som medlem af Kommunalbestyrelsen (Se kapitel 4). Derudover kan du dog ikke få særskilt hjælp til at varetage dit hverv. Omfanget af forvaltningens understøttelse af enkeltmedlemmer kan kun ændres gennem beslutning i Kommunalbestyrelsen.

Juridisk vejledning	Forvaltningen yder juridisk vejledning i forhold til dine rettigheder og pligter – f.eks. om brug af stedfortræder, habilitetsregler mv.
Oplysning om faktiske eller økonomiske forhold	Forvaltningen hjælper dig, hvis du ønsker sagsindsigt eller ønsker mere viden om et specifikt tema eller område. Du kan læse mere om retningslinjerne Forvaltningen udarbejder ikke nyt materiale i en sag, medmindre det bestilles af et politisk flertal i et udvalg eller i Kommunalbestyrelsen. Forvaltningens bistand med oplysninger skal have relation til sager, der kan behandles af Kommunalbestyrelsen. Du kan læse mere om sagsindsigt i afsnit 5.
Bistand ved initiativretssager	Forvaltningen hjælper dig med at få en sag på dagsordenen i Kommunalbestyrelsen, hvis du ønsker at gøre brug af din initiativret. I afsnit 4 kan du læse mere om, hvordan det foregår
Bistand ifm. varetagelse af kommunale hverv, du er udpeget til	Du modtager generelt ikke særskilt hjælp til varetagelsen af de politiske erhverv, du er udpeget til af Kommunalbestyrelsen. Forvaltningen yder alene følgende bistand: • Mundtlig sparring fra kommunaldirektør/direktør • Oplysning om faktiske og økonomiske forhold



Økonomisk Politik

Den økonomiske politik definerer de overordnede økonomiske mål og styringsprincipper, som gælder for Tønder Kommune, og skal grundlæggende sikre en robust økonomi for at:

- sikre handlefrihed og initiativmuligheder
- bevare den langsigtede strukturelle balance mellem indtægter og udgifter
- sikre en sikker prioritering af kommunale ressourcer på tværs af politikområder
- levere det valgte serviceniveau med brug af færrest mulige ressourcer samtidig med, at der er fokus på indhold, kvalitet og effekt.

I den økonomiske politik er der opstillet økonomiske måltal, f.eks. niveau for anlægsinvesteringer, størrelsen af kommunens kassebeholdning og gæld.

Det er Kommunalbestyrelsen, der fastlægger de overordnede målsætninger og principper i den økonomiske politik i starten af hver kommunalbestyrelsesperiode.



Budget

Et kommunalt budget er et overslag over udgifter og indtægter for en bestemt periode.

Kommunalbestyrelsen skal ifølge den kommunale styrelseslov udarbejde budgetforslag for det kommende år samt budgetoverslag over de tre følgende år. Budgettet skal godkendes af Kommunalbestyrelsen senest den 15. oktober.

Økonomiudvalget godkender hvert år en tidsplan for budgetlægningen for det kommende år.

Du kan læse mere på Tønder Kommunes hjemmeside, hvor information om processen og aftalerne fra de seneste år ligger.

Regnskab og revision

Hvert år aflægges der årsregnskab, som er en økonomisk beskrivelse af de foregående års aktiviteter. Regnskabet opgøres i tal og tekst.

Styrelsesloven foreskriver, at kommunen skal antage en sagkyndig revision, der skal godkendes af tilsynsmyndigheden, til revision af kommunens regnskab mv. (styrelsesloven § 42).

IT og sikkerhed

Udstyr og systemer

Som kommunalbestyrelsesmedlem får du udleveret en udstyrspakke, der som udgangspunkt indeholder

- En iPad med mobilt bredbånd
- En smartphone med abonnement (dette kun for udvalgsformænd)

Udstyret stilles til rådighed til brug så du kan varetage dit hverv som kommunalbestyrelsesmedlem. Du kan ikke anvende eget udstyr, eller udstyr fra en anden kommune eller region.

Forvaltningen hjælper dig med opsætning af OS2 faktor og adgang til de forskellige systemer, du får brug for, herunder dagsordenssystemet FirstAgenda.

Tønder Kommunes IT-servicedesk sidder klar til at hjælpe dig, hvis du får brug for it-support.

Du ringer til dem på tlf. 7492 7227 i kommunens åbningstid eller på vagttelefonen 3031 5326 uden for åbningstid. Fortæl gerne, at du er medlem af Kommunalbestyrelsen, da kommunens medarbejdere får hjælp på anden vis.





Informationssikkerhed og databeskyttelse

Tønder Kommune overholder de høje standarder for beskyttelse af persondata og informationssikkerhed, der er blevet fastlagt i EU's databeskyttelsesforordning GDPR samt NIS2 EU-Direktivet. På lige fod med alle andre offentlige myndigheder har Tønder Kommune en databeskyttelsesrådgiver, som skal holde øje med, om kommunen håndterer persondata på lovlig og sikker vis.

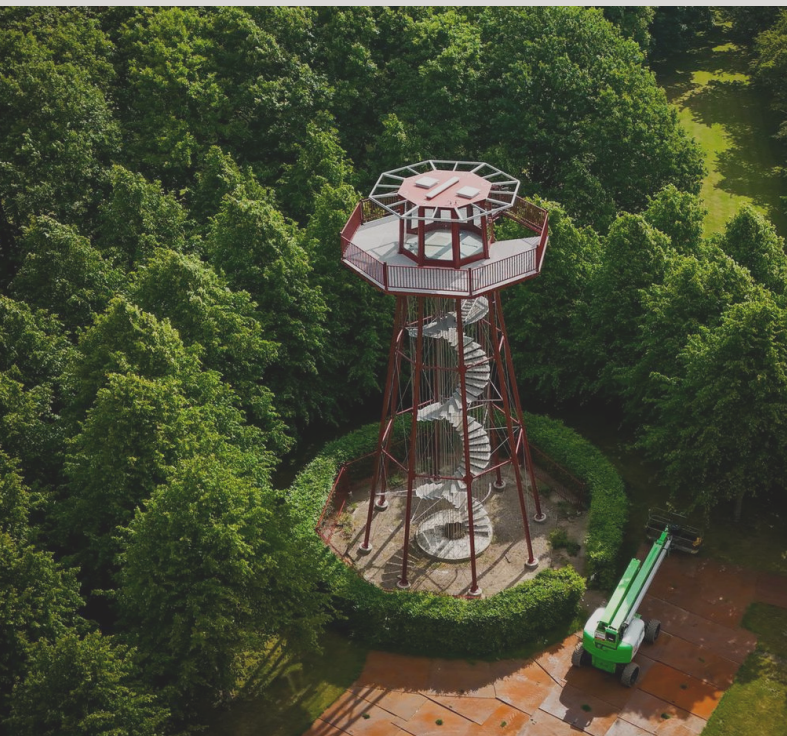
For at vi som kommune kan levere vores kommunale services og ydelser har vi brug for informationer. Det gælder informationer om både borgere, foreninger, virksomheder, ansatte og samarbejdspartnere. Den information har vi pligt til at beskytte.

Som kommunalbestyrelsesmedlem har du adgang til en række it-systemer, og derfor er du omfattet af samme sikkerhedskrav som kommunens medarbejdere. Det er vigtigt, at du kender reglerne om informationssikkerhed og databeskyttelse, så du medvirker til at passe godt på oplysninger om f.eks kommunens borgere.

Generelt bliver e-mails ikke anset for at være en sikker måde at kommunikere med borgere på. Der er nemlig risiko for, at uvedkommende kan få adgang til personoplysninger, når man kommunikerer via en almindelig mail.

Som kommunalbestyrelsesmedlem får du stillet en @toender.dk-mailadresse til rådighed. Den bør du bruge, når du varetager dit hverv. Når du kommunikerer via din @toender.dk-mail sker det nemlig via en sikker forbindelse. Du skal dog altid være opmærksom på, at du modtager mails fra andre adresser f.eks. fra borgere og virksomheder.

Som bruger af Tønder kommunes it systemer vil du også løbende skulle deltage i en awareness træning, som kommer med små korte moduler med aktuel træning og korte testspørgsmål. Træningen er obligatorisk, men også nyttig i dagligdagen med de mange cybertrusler vi har i samfundet i dag.



Databeskyttelsesrådgiver/DPO

Tønder Kommuner skal som alle andre offentlige myndigheder udpege en databeskyttelsesrådgiver. DPO'en skal understøtte kommunen i at overholde de databeskyttelsesretlige regler, og dermed håndtere personoplysninger på lovlig og sikker vis.

Det er databeskyttelsesrådgiverens opgave at tilse, at kommunen lever op til databeskyttelsesforordningen og loven.

Databeskyttelsesrådgiveren er i sin funktion en uvildig instans. Rådgiveren bistår i samarbejde med kommunens jurister med råd og vejledning til fagområderne om lovlig, god og sikker håndtering af persondata.

Tønder Kommunes DPO kan altid kontaktes på tlf. 7492 8200 eller på mailen dpo@toender.dk

Du kan også læse mere om databeskyttelse på Tønder Kommunes hjemmeside.

10

Det praktiske - **stort og småt**



Rådhuset

Medlemmer af Kommunalbestyrelsen kan benytte rådhuset og mødelokaler som led i deres kommunale hverv. Det kan f.eks. være til forberedende gruppemøder inden et kommunalbestyrelsesmøde, møder med relation til kommunalt udpegede poster i bestyrelser, råd og nævn, eller møder med borgere og virksomheder.

Hvis du lukker gæster ind på rådhuset udenfor de officielle åbningstider, har du ansvaret for gæsternes brug af rådhuset, herunder at gæsterne ikke går rundt på egen hånd i rådhuset.

Hvis du laver aftaler med pressen om adgang til rådhuset uden for åbningstiderne, skal du orientere kommunaldirektøren og kommunikationschefen om det.

Forsikring

Tønder Kommune har tegnet en ansvars-, arbejdsskade- og rejseforsikring for alle medlemmer af Kommunalbestyrelsen.

Ansvarsforsikringen dækker, hvis du som led i varetagelsen af dit hverv som kommunalbestyrelsesmedlem forvolder skade på 3. mands ting eller person.

Du er også omfattet af en arbejdsskadeforsikring. Denne forsikring dækker ulykker, der sker under udførelse af dit arbejde i Kommunalbestyrelsen. Du er også omfattet af en rejseforsikring, når du som kommunalbestyrelsesmedlem foretager rejser til udlandet i Tønder Kommunes interesse.



Rejser og kurser

Tønder Kommune afholder udgifter til udlandsrejser, kurser og konferencer, hvor du deltager som et led i dit hverv som medlem af Kommunalbestyrelsen.

Du får vederlag og befordringsgodtgørelse

Tønder Kommune yder et fast årligt vederlag til medlemmer af Kommunalbestyrelsen og vederlag som medlem af et udvalg. Der ydes herudover et særskilt vederlag til udvalgsformænd og viceborgmester (disse fremgår af i Tønder Kommunes Styrelsesvedtægt).

Der ydes skattefri befordringsgodtgørelse for kørsel i egen bil efter statens takster. Indberetning af kørsel sker digitalt via App'en "Min Kørsel". Vederlag og befordringsgodtgørelse bliver udbetalt til din NemKonto.

Tønder Kommune har pligt til at oplyse offentligheden om de vederlag, som Kommunalbestyrelsens medlemmer modtager. Oplysningerne ligger på Tønder Kommunes hjemmeside.

Du må ikke modtage gaver

Det er et klart udgangspunkt, at du ikke må tage imod gaver fra f.eks. borgere eller virksomheder, hvis gaven hænger sammen med dit hverv som kommunalbestyrelsesmedlem. Hvis du tager imod en gave i strid med dette, kan det betyde, at du bliver inhabil overfor giveren af gaven.

Man kan ikke sætte en beløbsmæssig bagatelgrænse for, hvornår du som politiker kan modtage en gave. Der må i alle tilfælde foretages en konkret vurdering.



Du kan besøge kommunens institutioner

Tønder Kommune er åben overfor besøg fra alle, interne såvel som eksterne, der har interesse for kommunen og de opgaver, der løses her. Personer uden for kredsen af kommunalbestyrelsesmedlemmer har ikke ret til at besøge kommunale institutioner, men kan få lov til det.

Som medlem af Kommunalbestyrelsen har du i kraft af dit hverv ret til at besøge de kommunale institutioner. Retten er betinget af, at besøget er et led i dit hverv, og at det er aftalt på forhånd med borgmesteren, som den øverste administrative leder af kommunen. Der kan ikke aftales direkte med en institution.

Besøg sker altid under hensyn til stedets daglige drift og de lokale forhold, og der skal vises behørigt hensyn til stedets brugere, beboere og ansatte.

Hvis du ønsker at tage billeder, optage videoer eller lyd, skal du aftale det på forhånd, ligesom du skal overholde gældende databeskyttelsesretlige regler om samtykke mv. Det er ikke tilladt, som led i besøget, at publicere billeder og video med medarbejdere, institutionens beboere, brugere mv. eller navne på Tønder Kommunes institutioner, da det kan opfattes som om, at Tønder Kommune som myndighed bakker op om enkelte kandidater eller partier.

Direktøren og fagchefen for området deltager altid i besøget. Den relevante udvalgsformand bliver også orienteret om besøget og kan også deltage, hvis vedkommende ønsker det.

Du må ikke uddele partipolitisk materiale eller udøve anden form for valgagitation i forbindelse med besøget. Kommunens institutioner må ikke danne ramme om valgkampsaktiviteter.

11

Støtte til politikere ved oplevelse af chikane

Politikere, som oplever chikane, der påvirker dem personligt, har altid mulighed for at rette henvendelse til borgmesteren eller kommunaldirektøren og søge om hjælp og rådgivning.

Du kan finde mere om emnet i KL's vejledning „Chikane, trusler, hærværk og vold mod lokalpolitikere“, der beskriver, hvordan politikere kan agere i uønskede situationer.

Vejledningen kan også fremadrettet anvendes som reference af borgmesteren i dialog med berørte politikere.

Mere viden **og inspiration**

Det politiske arbejde i kommunalbestyrelse og udvalg

Som supplement til Tønder Kommunes egen håndbog kan man dykke ned den grundige vejledning fra KL og Indenrigs- og Boligministeriet. Vejledningen giver landets kommunalbestyrelsesmedlemmer et overblik over, hvad politikerhvervet indebærer, og hvordan man som lokalpolitiker kan løfte det.

I Demokratiets Tjeneste - en podcast for kommunalpolitikere

I Demokratiets Tjeneste er en podcast-serie fra Komponent, der tegner et nærbillede af og med kommunalpolitikere om, hvad det vil sige at arbejde i lokaldemokratiets maskinrum.

Podcastens formål er at understøtte nyvalgte kommunalpolitikere til rollen og virket som lokalpolitiker og de mange måder, man kan være politiker på. Den giver dem en mulighed for at reflektere over rollen som kommunalpolitiker - både før og efter, de er valgt. Målet er også at skitsere mulige veje at gå, når man som ny lokalpolitiker står over for nye dilemmaer og udfordringer, som man skal håndtere.

Kodeks for forvaltningens rådgivning

KL har udarbejdet et inspirationskatalog og et kodeks for forvaltningens rådgivning af Kommunalbestyrelsen. Materialet beskriver de centrale forpligtelser og normer for forvaltningens understøttelse af den politiske ledelse.

Indholds- **fortegnelse**



01	INDLEDNING.....	3
02	HVAD ER INHABILITET..... Generelt om habilitet <i>Vurderingskriterier for speciel inhabilitet</i> <i>Underretningspligt</i>	4
03	PARTSINHABILITET.....	6
04	SLÆGTSINHABILITET.....	8
05	SELSKABSINHABILITET..... <i>Kommunalt udpegede bestyrelsesmedlemmer</i> <i>Formandsreglen</i>	10
06	„OMSTÆNDIGHEDERNE I ØVRIGT“.....	13
07	TJEKLISTE - VIGTIGSTE OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER.....	15

01

Indledning om håndbogen

Formålet med denne publikation er at udbygge afsnittet i Tønder Kommunes Politikerhåndbog, som omhandler kommunalbestyrelsesmedlemmers habilitet.¹

Dels fordi emnet ofte giver anledning til spørgsmål og ret ofte også finder vej til afgørelse på udvalgmøder og i byrådssalen, hvor udvalget eller Kommunalbestyrelsen skal tage stilling til og træffe beslutning om, hvorvidt et af medlemmerne er inhabilt ifm. behandlingen af en konkret sag.

Og dels fordi reglerne om inhabilitet skal sikre, at politiske beslutninger og afgørelser ikke bliver påvirket af uvedkommende hensyn, og at samfundet har tillid til, at politikernes afgørelser er saglige og bliver afgjort på en upartisk måde.

”

¹Afsnit 5.5 i Politikerhåndbogen for byrådsperioden 2022-25

Denne håndbog er udarbejdet af juridisk afdeling i Tønder Kommune med det formål, at den af Kommunalbestyrelsen vil kunne anvendes som opslagsværk i de tilfælde, hvor inhabilitetsspørgsmål giver anledning til tvivl. De typiske inhabilitetsårsager vil heri blive nærmere gennemgået, ligesom der til sidst fremgår en tjekliste over de vigtigste opmærksomhedspunkter, i relation til inhabilitetsspørgsmål.

Det er imidlertid vigtigt at påpege, at håndbogen ikke er en facitliste i forhold til, hvornår der entydigt foreligger inhabilitet eller ej. Inhabilitetsvurderinger forudsætter altid en **konkret, individuel vurdering**, som i høj grad afhænger af de konkrete omstændigheder i det enkelte tilfælde, samt udviklingen i gældende retspraksis.

Når juridisk afdeling bliver bedt om at foretage en inhabilitetsvurdering i en konkret sag, vil den i en vis udstrækning basere sig på den kommunale tilsynsmyndigheds praksis, dvs. Ankestyrelsens udtalelser. Disse udtalelser er i et vist omfang udtryk for tidligere retstilstand, som kan udvikles over tid. Ankestyrelsen foretager således løbende tilpasninger af deres praksis, så den afspejler udviklingen i samfundet i øvrigt. Disse tilpasninger kommer til udtryk retrospektivt gennem nye tilsynsudtalelser, som måske ikke foreligger på tidspunktet for juridisk afdelings vurdering.

Juridisk afdeling kan hjælpe med at kvalificere beslutningsgrundlaget, men afgørelsen af, hvorvidt der foreligger inhabilitet eller ej, ligger altid hos det pågældende udvalg og Kommunalbestyrelsen selv – herunder med deltagelse af det medlem, om hvis habilitet der skal træffes afgørelse.

02

Hvad er inhabilitet?

Generelt om habilitet

Når vi bruger begrebet habilitet er det for at beskrive de situationer, hvor der kan være en mulig konflikt mellem en persons, gruppes eller organisations egen interesse i udfaldet af en sag, hvor en person selv skal være med til at træffe beslutning i sagen. Inhabilitet beskriver derfor den omstændighed, at der foreligger specielle forhold, som kan svække tilliden til vedkommende upartiskhed.

Inhabilitet forudsætter helt grundlæggende, at der foreligger en særlig – personlig eller økonomisk – interesse, som skal være **konkret**, have en **vis styrke**, og interessen **må ikke være uvedkommende**. Hvad der nærmere ligger i de enkelte kriterier vil blive gennemgået nedenfor, men helt overordnet sondres der mellem 2 former for inhabilitet: Generel inhabilitet og speciel inhabilitet.

Generel inhabilitet vil ikke blive gennemgået nærmere i denne håndbog, da disse situationer ikke opstår særlig ofte, og typisk kun skal vurderes én gang for alle, ifm. udpegning/valg til en konkret post. Til gengæld vil konstateringen af inhabilitet her typisk medføre, at vedkommende ikke kan bestride et konkret hverv. Der henvises til beskrivelsen af generel inhabilitet i Politikerhåndbogens afsnit 5.

Speciel inhabilitet omhandler, hvorvidt en politiker eller embedsmand kan deltage i behandlingen af en konkret sag. Inhabilitetsårsagerne findes i forvaltningslovens § 3, stk. 1², som også finder anvendelse, når politikere skal træffe afgørelse i sager.

Reglerne om inhabilitet skal sikre, at politiske beslutninger og afgørelser ikke bliver påvirket af uvedkommende hensyn. De er også med til at sikre, at samfundet har en tillid til, at politikernes afgørelser er saglige og bliver afgjort på en upartisk måde. Det handler derfor ikke altid om, hvorvidt man som politiker selv er i stand til at skille tingene ad, men også om, hvordan det kan se ud udefra; fra et borgerperspektiv.

²Forvaltningsloven, Lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014, som ændret ved lov nr. 503 af 23. maj 2018

Underretningspligt

Det er vigtigt at iagttage, at man som politiker eller embedsmand har en **underretningspligt**, såfremt man mener eller er i tvivl om, hvorvidt man kan være inhabil i forhold til en sag.

Det er derfor vigtigt, at man hurtigst muligt gør opmærksom på eventuelle forhold, der kan gøre en inhabil i en given sag.

Hvis man mener, man kan være inhabil, skal man hurtigst muligt underrette fagdirektøren for det relevante udvalg eller kommunaldirektøren, så denne har mulighed for at forelægge spørgsmålet for juridisk afdeling. Juridisk afdeling vil så foretage en forhåndsvurdering inden mødet, hvor sagen bliver behandlet.

Den inhabile må ikke afgøre en sag eller på anden måde deltage i sagens behandling. Det følger af kommunestyrelseslovens § 14, stk. 2, og forvaltningslovens § 3, stk. 3, og § 6, stk. 1. Den inhabile må dog som udgangspunkt gerne modtage dagsordenen samt bilag, medmindre oplysningerne er fortrolige i forhold til den pågældende.

Det kan have stor betydning, såfremt inhabilitet konstateres "for sent". Det kan bl.a. medføre, at den afgørelse der træffes bliver ugyldig.

Inhabilitet kan både komme på tale i konkrete sager, og i mere generelle sager såsom plan-, struktur- og budgetsager. Men jo mere generel en sag er, desto stærkere skal vedkommendes interesse i sagens udfald være, for at inhabilitet kan komme på tale.

Vurderingskriterier for speciel inhabilitet

Når der skal tages stilling til, om en politiker eller embedsmand er inhabil, skal følgende iagttages. Det er nemlig ikke en hver interesse, der automatisk diskvalificerer:

Interessen skal være **særlig**

- Interessen skal være individuel (i modsætning til generel/almen)
 - Deles interessen med mange, trækker det i retning af, at man ikke er inhabil.
 - Såfremt interessen i sagen er mere generel, skal der noget mere til, før man bliver inhabil.
 - Sagens udfald skal som udgangspunkt også berøre den inhabile væsentligt anderledes, end den berører alle andre.

Interessen skal være **konkret** (i modsætning til hypotetisk eller indirekte)

- Aktualiseres interessen først på et endnu ikke kendt tidspunkt og måske kun, hvis andre betingelser opfyldes, trækker det i retning af, at man ikke er inhabil.

Interessen skal være af en **vis styrke**

Interessen **må ikke være uvedkommende** (af karakter)

- Ofte er man ikke i tvivl om, hvorvidt interessen er uvedkommende eller vedkommende.
- Vil man fx i sin private tilværelse opnå en fordel af en særlig afgørelse, er det klart et uvedkommende hensyn. Omvendt vil det ikke anses for uvedkommende, hvis man som politiker i kommunen kan identificere sig med de hensyn og værdier, der er bærende for en saglig forvaltningsafgørelse.

03

Parts- inhabilitet

Din egen personlige eller økonomiske interesse i sagens udfald.

Forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 1:

"Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

1) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,"

Partsinhabilitet optræder, når en person har en **særlig personlig eller økonomisk interesse** i en sags udfald. Det er et krav, at interessen har en vis styrke og er af individuel og uvedkommende karakter.

Vil man i sin private tilværelse opnå en fordel ved udfaldet af en særlig afgørelse, vil det være et uvedkommende hensyn. Repræsenterer man en person, der har en særlig personlig/økonomisk interesse i en sag, bliver repræsentanten også selv inhabil i forhold til sagen.

Der vil ofte opstå inhabilitet i ansøgningssager, hvor man selv ansøger kommunen om at opnå en ydelse, en tilladelse/rettighed eller lignende, enten selv eller i forening med flere ansøgere.



Politikere, der er ansat i kommunen, er ikke automatisk inhabile i sager, der omhandler deres arbejdsplads eller berører deres ansættelsesområde. Men kan politikernes egne ansættelses- og arbejdsforhold potentielt påvirkes af beslutningen, vil politikerens være inhabil.

Hvis det således er uklart, om ens egne ansættelses- eller arbejdsforhold vil blive påvirket af sagen, er man ikke inhabil.

- Man er eksempelvis ikke inhabil, hvis man som byrådsmedlem er ansat på en skole i kommunen, når en sag drejer sig om tilpasning af skolestrukturen i kommunen.
- Hvis man som advokat tidligere har hjulpet en virksomhed i en helt anden sag vedrørende erstatning, og nu som medlem af kommunalbestyrelsen skal medvirke i behandling af en lokalplansag, idet virksomheden ønsker at flytte produktionen til et nyt område, er man ikke inhabil.
- Et Teknik- og Miljøudvalgsmedlem ejer og bor på en ejendom, som ligger ca. 150 m fra et planlagt solcelleanlæg, hvor der er i alt 22 andre ejendomme i samme nærområde.

Udvalgsmedlemmet er modstander af solcelleanlæg og har oprettet en Facebook-gruppe, hvor modstandere heraf kan samles. Udvalget skal nu behandle sagen om opstart af planlægningsprocessen for solcelleparken, idet et selskab har søgt kommunen om tilladelse til opførelse heraf. Udvalgsmedlemmet er ikke inhabilt.

Bemærk dog at det samme ikke nødvendigvis gælder, hvis udvalgsmedlemmet er nærmeste nabo og/eller er tillagt partsstatus ifm. høringsprocessen.

04

Slægts- inhabilitet

Slægtnings personlige eller økonomiske interesse i sagens udfald.

Forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 2:

"Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

2) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op-eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,"

Bestemmelsen medfører, at den omfattede personkreds sidestilles med den politiker, som skal deltage i behandlingen af en given sag. Det betyder, at der foretages en 100 % identifikation mellem nære familiemedlemmer, og det er derfor den samme inhabilitetsvurdering der skal foretages for den omfattede persongruppe.

Så hvis de nære familiemedlemmer ville være inhabile, hvis de skulle deltage i behandlingen af sagen, så vil vedkommende politiker blive identificeret hermed, og også selv blive inhabil i behandlingen.



Betingelser:

Det familiemæssige bånd

- de "klassiske": ægtefæller, børn, børnebørn, forældre, bedsteforældre osv., men også nevøer og niecer
- fætre og kusiner er ikke omfattet af nr. 2,
 - men evt. af nr. 5, hvis faktisk tæt personlig kontakt
- samlivsforhold også omfattet
- plejeforhold også omfattet
- ven-eller uvenskabsforhold → evt. nr. 5
- seksuelle forhold, som ikke er samlivsforhold → evt. nr. 5

Er interessen inhabilitetsbegrundende?

- Har familiemedlemmet en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagen?
 - Det er nøjagtig de samme vurderinger der skal foretages som i afsnit 3 om partsinhabilitet, nu bare med familiemedlemmet som den der har interessen.
 - Hvis ingen særlig eller økonomisk interesse så ikke inhabil.

05

Selskabs- inhabilitet

Deltagelse i ledelsen af eller anden nær tilknytning til selskab, der har særlig interesse i sagens udfald

Forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 3:

"Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

3) vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privatjuridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,"

Betingelser:

- Kun privatejede juridiske personer. (Offentligt ejede evt. omfattet af nr. 5)
 - Det kan fx være foreninger, fonde, selvejende institutioner.
- Deltage i ledelsen –eller anden nær tilknytning til den juridiske person. Begrebet "ledelsen" omfatter ikke blot direktører og overordnede funktionærer, men i almindelighed også medlemmer af bestyrelser eller mindre repræsentantskaber.
- Selskabet, foreningen, den juridiske person har en "særlig interesse" i sagen
 - En mere generel interesse i sagens udfald f.eks. af generel foreningsmæssig, ideologisk eller politisk karakter, kan normalt ikke i sig selv medføre inhabilitet.
 - sager af mere generel karakter, skal den særlige interesse i sagens udfald være stærkere.



Hvad gælder, når man er **formand eller bestyrelsesmedlem** for fx en forening?

- Hvis foreningen er direkte part/ansøger – inhabil
- Derudover kun inhabil hvis interessen er særlig (individuel og konkret), af en vis styrke og ikke uvedkommende.

Kommunalt udpegede bestyrelsesmedlemmer

Hvad gælder, når medlemmet er **udpeget af kommunen** og sidder i organet for at **varetage kommunens interesser**, eksempelvis i henhold til vedtægtsbestemmelser om kommunal repræsentation?

- **Udgangspunktet:** Der foreligger normalt ikke inhabilitet, men hvorfor ikke?
 - Der er ingen interessekonflikt –medlemmet skal varetage kommunens interesser både i Kommunalbestyrelsen og i bestyrelsen for foreningen, fonden, selskabet etc.
 - Interessen er altså ikke "uvedkommende" (stk. 2)
 - Dette omtales i tilsynspraksis som "**den kommunalretlige modifikation**".
- **Undtagelse 1:** Behandling af sager, der indebærer stillingtagen til en gensidigt bebyrdende aftale af privatretlig karakter mellem kommunen og den pågældende forening, fond m.v. vil statuere inhabilitet
- **Undtagelse 2:** Medlemmet er **bestyrelsesformand**, og afgørelsen må forventes at påvirke foreningen, fonden eller selskabet i betydelig grad. Her kan der være tvivl om, hvorvidt den pågældende ved behandlingen af sagen alene vil varetage kommunens interesser.



Hvad når medlemmet er **kommunens repræsentant i aktie eller anpartsselskaber** -fx i kommunens forsyningsselskaber?

- Udgangspunktet vil også her være, at der ikke foreligger inhabilitet.
- Dog vil følgende typetilfælde typisk medføre inhabilitet:
 1. Sagen handler om medlemmets varetagelse af bestyrelseshvervet.
 2. Sagen handler om tilsyn eller kontrol med selskabet.
 3. Kommunen og selskabet indgår privatretlige aftaler.
 4. Vedkommende er formand for bestyrelsen i selskabet, og ved den konkrete behandling af sagen kan der være tvivl om, hvorvidt vedkommende alene varetager saglige, offentlige interesser.

Formandsreglen

Undtagelsen fsva. bestyrelsesformænd, den såkaldte **"formandsregel"**, er en objektiv vurdering der går på, hvordan interessekonflikten generelt vil kunne blive betragtet udefra. Det er således ikke tale om en konkret og personlig vurdering af, om der netop for det konkrete kommunalbestyrelsesmedlem kan være risiko for, at der vil ske inddragelse af selskabets interesser, som i relation til Kommunalbestyrelsens behandling af sagen må anses som usaglige.

Det er altså spørgsmålet om den interessekonflikt, der ligger mellem selskabets/foreningens interesse i sagen og de hensyn, kommunen skal varetage i sagen, generelt betragtet kan skabe tvivl om, hvilke hensyn der er varetaget.

Formandsreglen gælder alene formænd, og vurderes ikke at kunne udstrækkes til også at omfatte næstformænd i en bestyrelse.

06

„Omstændighederne i øvrigt“

Forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 5:

„Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

5) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkomendes upartiskhed “

Denne bestemmelse gælder, hvis der i **øvrigt er omstændigheder, der sår tvivl om en politikers interesse i en sag.**

Venskaber eller uvenskaber mellem politikere og parter i sagen, kan føre til inhabilitet. Der skal dog ganske meget til, for at en person anses for inhabil. Et venskab skal være meget ”nært” – typisk et kæresteforhold. Et uvenskab skal også være meget alvorligt og gensidigt.

Opløste ægteskaber eller partnerskaber er omfattet af denne bestemmelse. Det samme er andre former for slægtskab, som ikke er omfattet af slægtsinhabilitet, men hvor der i øvrigt er en meget tæt relation.

Modtagelse af større gaver fra en samarbejdspartner kan også medføre inhabilitet, selvom der ikke er tale om et nært venskab.



Eksempler hvor man ikke bliver inhabil:

- Man bliver ikke inhabil på baggrund af politiske eller professionelle uoverensstemmelser.
- Man må godt deltage i erhvervsnetværk og gå til receptioner, uden at man bliver inhabil.
- Man bliver ikke inhabil fordi man har læst sammen eller gået i folkeskole sammen,

Eksempler hvor man bliver inhabil:

- Man blive inhabil hvis man har et kæresteforhold eller en affære.
- En alvorlig og længerevarende nabokonflikt kan medføre inhabilitet.
- Hvis man får en større gave fra en virksomhed kan det medføre inhabilitet.

07

Tjekliste - vigtigste opmærksomhedspunkter

- Jo tidligere du gør opmærksom på et eventuelt inhabilitetsspørgsmål, jo bedre mulighed er der for at afdække spørgsmålet juridisk inden udvalgsrådet hvor sagen behandles
- Forvaltningen kan ikke afgøre habilitetsspørgsmålet, men hjælpe med at forberede afgørelsen
- Inhabilitetsspørgsmål afgøres af kommunalbestyrelsen/udvalget – og du kan selv deltage i afgørelsen
- Hvis du er inhabil, må du ikke deltage i afstemningen, ikke overvære forhandlingerne og ikke være til stede under orientingssager. Du skal forlade lokalet, og der kan indkaldes stedfortræder
- Hvis du er inhabil må du heller ikke i øvrigt deltage i behandlingen af sagen, herunder forsøge at påvirke nogen af dine kollegaer, som skal træffe afgørelse i sagen
- Hovedformålet med inhabilitetsreglerne er at sikre, at sager bliver afgjort på en upartisk og saglig måde, og dermed sikre offentlighedens tillid til sagernes behandling. Det gælder uanset om sagerne behandles af forvaltningen eller af politikerne.
- Læs dagsordenen i god tid
- Overvej, om du selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagen
- Overvej, om et nært familiemedlem har en særlig interesse i sagen
- Overvej, om du er leder for eller sidder i bestyrelsen for en virksomhed/forening, som har en særlig interesse i sagen.
- Overvej, om du har andre nære relationer (venskab, fjendskab, kærlighedsaffære) til en person, som har en særlig interesse i sagen
- Hav med i dine overvejelser, hvordan din interesse i sagen kan se ud fra et borgerperspektiv
- Hvis du mener, du kan være inhabil, skal du hurtigst muligt underrette fagdirektøren for dit udvalg eller kommunaldirektøren, så denne har mulighed for at forelægge spørgsmålet for juridisk afdeling