



HÅNDBOG FOR SØNDERBORG BYRÅD

2026-2029

Informationsmateriale til byrådsmedlemmer i Sønderborg Kommune

Tillykke med valget og dit nye hverv som Byrådsmedlem i Sønderborg Kommune.

I denne håndbog finder du vejledning og oplysninger til en lang række forhold vedrørende dit arbejde som kommunalpolitiker i Sønderborg Kommune.

Finder du ikke svaret her, er du altid velkommen til at kontakte Byrådssekretariatet via sekretariatet@sonderborg.dk

Indhold

1. Det politiske arbejde og rollefordelingen i kommunen	3	4. Kommunens økonomi	26
1.1 Medlemmer af Byrådet	4	4.1 Kommunens økonomi	27
1.2 Den Politiske organisering	4	4.2 Budgetlægningsproces	28
1.3 Byrådets arbejde	4	4.3 Økonomistyring	28
1.4 Delegation	5	4.4 Bevillingsregler	29
1.5 Planstrategi og Kommuneplan	6	5. Rammer for kommunens opgaver	30
2. Møder i byråd og udvalg	7	5.1 Kommunernes Landsforening	31
2.1 Møder i byråd og udvalg	8	5.2 Ankestyrelsen – Det Kommunale Tilsyn	31
2.2 Dagsordener	8	5.3 Folketingets Ombudsmand	32
2.3 Tillægsdagsorden	9	5.4 Whistleblowerordning	32
2.4 Initiativretten	9	5.5 Forvaltningslov og offentlighedslov	33
2.5 Ekstraordinære møder	10	5.6 Kommunalfuldmagten	33
2.6 Formandsbeslutninger	10	6. IT-udstyr, systemer og support	34
2.7 Taleret og talerække	10	6.1 IT og abonnementer	35
2.8 Deltagelse i eksterne fora	10	6.2 Databeskyttelse og DPO	36
2.9 Nye oplysninger under mødet	12	7. Praktiske oplysninger	38
2.10 Afstemningsregler	12	7.1 Vielser	39
2.11 Beslutningsprotokol	12	7.2 Vederlag og tabt arbejdsfortjeneste	39
2.12 Standsningsret	13	7.3 Oplysningspligt om modtagelse af vederlag	40
2.13 Offentlighedens adgang til møder	14	7.4 Modtagelse af gaver	40
2.14 Mødepligt	16	7.5 Befordring	42
2.15 Stedfortræder	16	7.6 Forsikring	42
3. Rettigheder og pligter for Byrådsmedlemmer	17	7.7 Brug af rådhuset	43
3.1 Udtrædelse af Byrådet	18	7.8 Deltagelse i udlandsrejser	43
3.2 Valgbarhed	18	7.9 Deltagelse i kurser	44
3.3 Pligt til at medvirke	18	7.10 Besøg på institutioner	44
3.4 Sagsindsigt	19	7.11 Henvendelse til forvaltningen	44
3.5 Tavshedspligt	20		
3.6 Erstatnings- og straffeansvar	22		
3.7 Inhabilitet	23		



1. Det politiske arbejde og rollefordelingen i kommunen

1.1 Medlemmer af Byrådet

Antallet af byrådsmedlemmer i kommuner med over 20.000 indbyggere skal være mindst 19 og højst 31. I de sønderjyske kommuner skal der være 31 medlemmer, hvis det tyske mindretals partis kandidatliste har opnået mindst et mandat ved sidste eller næstsidste valg. For Sønderborg Byråd betyder det, at der skal være 31 medlemmer.

1.2 Den Politiske organisering

Den politiske struktur fremgår af styrelsesvedtægten og fastlægges i forbindelse med konstitueringen opdelt i Byråd, Økonomiudvalg og stående udvalg.

De stående udvalg har ansvar for forvaltningen af deres opgaveområde, som beskrevet i styrelsesvedtægten. Det vil sige, at de har ansvaret for administrationen af disse områder.

De særlige udvalg (også kaldet § 17, stk. 4-udvalg) er midlertidige udvalg, som kan nedsættes af Byrådet 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. F.eks. borgere, foreninger, erhvervsliv og embedsmænd.

1.3 Byrådets arbejde

Styrelsesvedtægten giver mere detaljerede regler for hvordan det politiske arbejde er

organiseret og beskriver hvilke opgaver, der påhviler henholdsvis Økonomiudvalget og de stående udvalg. Desuden indeholder styrelsesvedtægten bestemmelser om borgmesterens opgaver og regler om vederlag. For at ændre styrelsesvedtægten skal ændringsforslag behandles to gange i kommunalbestyrelsen med mindst seks dages mellemrum.

Forretningsordenen fastlægger blandt andet retningslinjerne for afvikling af møder, dagsordener, afstemninger og udarbejdelse af protokol. Byrådet starter perioden med at fastsætte forretningsordenen.



Sønderborg Kommunes Rådhus

1.4 Delegation

Byrådet har det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed, og er kompetent til at tage stilling til sager, som vedrører kommunen. Det betyder ikke, at alle beslutninger skal træffes af Byrådet. Byrådet har som udgangspunkt fri adgang til at overlade sin kompetence til udvalg og til den kommunale administration.

Styrelsesloven bestemmer dog, at visse sager skal behandles af Byrådet. For eksempel skal årsbudgettet, tillægsbevillinger, anlægsbevillinger, lånoptagelser, garanti-forpligtelser og årsregnskabet vedtages af Byrådet. Det gælder også beslutninger om takster til for eksempel daginstitutioner. Der gælder således kun et delegationsforbud, hvor dette er fastsat eller forudsat i lovgivningen. Desuden kan det følge af en sags beskaffenhed, at behandlingen af

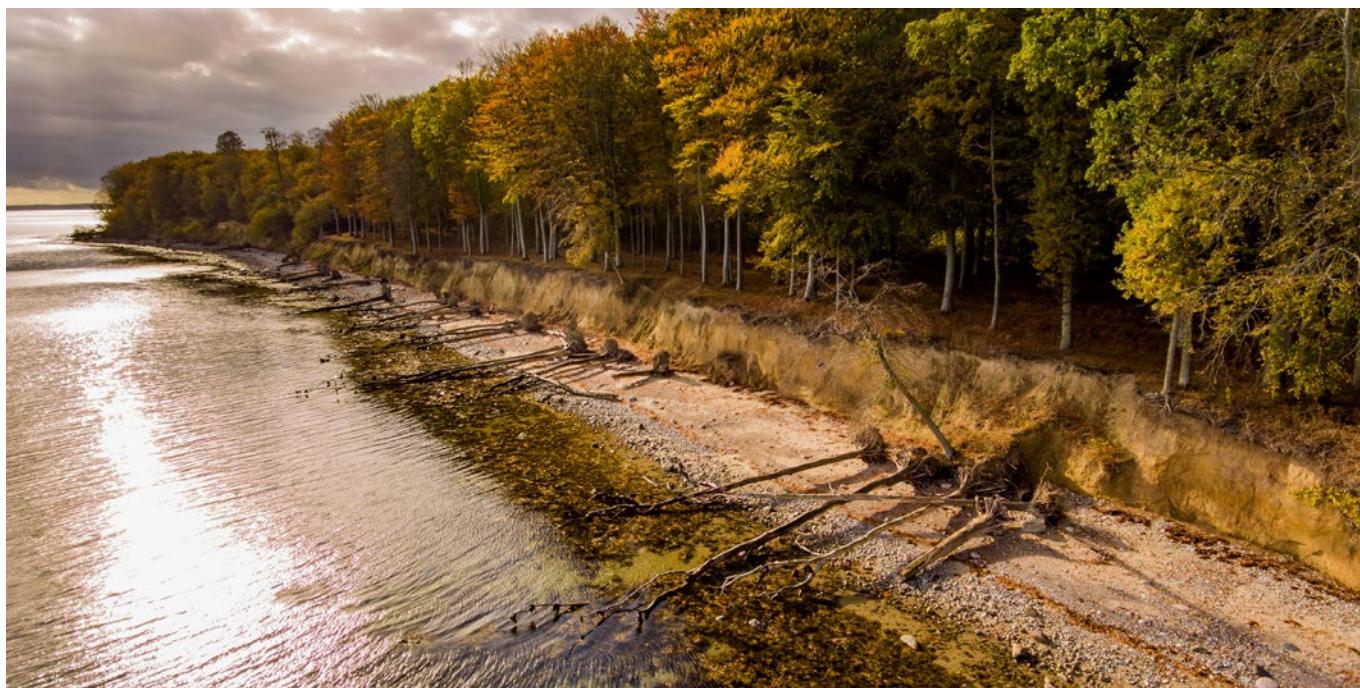
sagen skal ske i Byrådet. Dette kan eksempelvis være sager, som vedrører medlemmerne af Byrådets egne forhold, eller sager, som på grund af deres betydning, forudsætter politisk behandling.

Delegation betyder at kompetencen videregives til en underordnet. Det kan både være til et stående udvalg eller til administrationen. Udvalg, som har fået delegeret opgaver fra Byrådet, kan videredelegere dem til administrationen. Byrådet godkender i starten af sin periode en delegationsplan, som danner grundlaget for, hvor sagerne skal behandles.

Byrådet kan bestemme, at borgmesteren kan afgøre sager på kommunens vegne. Borgmesteren har desuden muligheden for i særlige tilfælde at træffe beslutning på Byrådets vegne.



Byrådssalen



Gendarmstien, Skeldekobbel

1.5 Planstrategi og Kommuneplan

Byrådet starter byrådsperioden med at udarbejde visionerne for alle kommunens arbejdsområder.

Visionerne beskriver, hvor Byrådet gerne vil have, at kommunen bevæger sig hen i løbet af den kommende byrådsperiode.

Parallelt med den proces er det vigtigt at være opmærksom på kommunens planstrategi, der med udgangspunkt i visioner og politikker fastlægger kursen for kommunens udvikling. Planstrategien, der er lovpligtig, revideres hvert fjerde år.

Planstrategien er kommunens overordnede strategi, og har et primært fokus på at sikre en fysisk udvikling af kommunen, som understøtter Byrådets visioner.

Planstrategiens målsætninger konkretiseres i kommuneplanen. Kommuneplanen

er kommunens overordnede plan med et 12-årigt sigte.

Planen revideres hvert fjerde år på baggrund af planstrategien, og udarbejdes midt i en planperiode.

Kommuneplanen handler om hvor boliger, erhverv og servicefunktioner placeres i forhold til hinanden, og planen beskriver forhold som trafikbetjening, grønne områder og det åbne land.

Således sikres det, at det fysiske plangrundlag for opfyldelsen af mål og visioner er til stede.

Hvor kommuneplanen på den måde giver det samlede overblik over udviklingen i kommunen, kan Byrådet gennem lokalplaner fastlægge bebyggelsen og anvendelsen af et mindre område.



2. Møder i byråd og udvalg

2.1 Møder i byråd og udvalg

Hvert år udarbejdes en mødeplan for Byrådets møder med angivelse af tid og sted. Ordinære møder afholdes som regel én gang om måneden, dog med undtagelse af juli. Mødeplanen er bindende, men Byrådet kan, hvis der er enighed om det, ændre en mødeplan.

Et flertal af Byrådet kan beslutte at aflyse et møde, hvis det skønnes nødvendigt. Der udarbejdes ligeledes mødeplan for alle udvalg, som er tilgængelige på kommunens hjemmeside. Sonderborgkommune.dk

Bortset fra borgmesteren har byrådsmedlemmer ikke ret til at overvære møder i udvalg, de ikke er medlemmer af. Økonomiudvalget kan dog tillade byrådsmedlemmer, som ikke er medlemmer af udvalget, at overvære Økonomiudvalgets afsluttende møde vedrørende budgettet.

Udvalgene kan desuden tillade andre at deltage under behandlingen af punkter, hvis det sker af hensyn til sagens oplysning.

2.2 Dagsordener

Der udsendes dagsordener til alle politiske møder fire hverdage før et møde. Dagsordenen er formandens udkast og skal godkendes på mødet. Ethvert medlem kan anmode om ordet til dagsordenen, hvis den ønskes ændret, men ikke for at tale om sagerne indhold. En sag skal tages af dagsordenen, hvis et flertal anmoder om det. Både formanden og medlemmerne kan ved



Vikingeklubben, Sønderborg

mødets begyndelse foreslå nye punkter til dagsordenen, men protesterer blot ét medlem, kan der ikke optages nye sager til afgørelse, medmindre sagerne ikke kan vente til et senere møde, eller det er åbenbart, at der umiddelbart kan tages stilling til sagen.

I forbindelse med godkendelse af dagsordenen besluttet det, om der er sager, der skal flyttes fra den åbne dagsorden til den lukkede eller omvendt.

Alle dagsordener lægges på Sønderborg Kommunes hjemmeside, hvor der også er adgang til bilag til sagerne, med mindre disse holdes lukkede, hvis der f.eks. er tale om fortrolige oplysninger.

2.3 Tillægsdagsorden

Det kan forekomme, at en sag ikke kan vente til et kommende byrådsmøde. Borgmesteren kan i et sådant tilfælde udsende en tillægsdagsorden, der så vidt muligt skal være medlemmerne i hænde senest dagen før mødet. Byrådet kan også ved mødets begyndelse optage en sag på dagsordenen, hvis der er enighed om det blandt medlemmerne eller hvis sagen er uopsættelig.

2.4 Initiativretten

Initiativretten indebærer, at ethvert medlem af Byrådet kan indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender for Byrådet. Anmodning om optagelse af en sag eller et forslag på dagsordenen skal sendes til borgmesteren. Anmodningen skal tilgå borgmesteren senest 8 dage før førstkommende møde, hvorefter det vil blive sat på dagsordensudkastet for det kommende møde.

Borgmesteren kan ikke afvise at optage et forslag eller en sag på dagsordenen. Byrådet kan derimod på mødet beslutte at afvise sagen, hvis den f.eks. er identisk med en sag, der tidligere har været behandlet, og der ikke er nye oplysninger. Hvis der er tale om en sag, som Byrådet ikke lovligt kan behandle gør borgmesteren opmærksom herpå, og Byrådet skal afvise at optage sagen på dagsordenen.

Initiativretten medfører ikke, at en sag, der er under behandling i et udvalg, standses, fordi den er sat på Byrådets dagsorden. Initiativretten giver alene ret til at få optaget en sag på dagsordenen for byrådsmødet. Der er ikke et krav om, at sagen undergives en egentlig behandling og afstemning.

Der kan således også ske henvisning til behandling i et udvalg, administrationen eller udsættelse til et senere byrådsmøde.



2.5 Ekstraordinære møder

Borgmesteren kan indkalde til ekstraordinære byrådsmøder, når en sag haster så meget, at det ikke kan vente til næste ordinære møde. Borgmesteren skal indkalde til ekstraordinært byrådsmøde, når mindst en tredjedel af medlemmerne kræver det.

Indkaldelse til ekstraordinært møde skal normalt ske med et varsel på fire hverdage, og det er borgmesteren, der fastsætter tid og sted.

2.6 Formandsbeslutninger

Borgmesteren kan på Byrådets vegne afgøre visse sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Borgmesteren skal senest på førstkommende ordinære byrådsmøde orientere Byrådet om afgørelser truffet som formandsbeslutning. I praksis orienteres Byrådet via FirstAgenda, da alle medlemmer har adgang til Byrådets dagsordener.

Sager, der efter lovgivningen, kun kan afgøres på et byrådsmøde, kan borgmesteren dog ikke afgøre som utvivlsomme eller hastende. Borgmesteren kan således ikke give bevillinger, uanset hvor hastende eller utvivlsomme sagerne er. Det gælder også optagelse af lån samt køb og salg af fast ejendom, selvom det kan ske fordelagtigt ved hurtig handel.

Udvalgsformænd kan på det enkelte udvalgs vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til

tvivl. Borgmesteren underrettes forudgående om afgørelse af sager, som ikke tåler opsættelse. Udvalgets medlemmer orienteres ligeledes via FirstAgenda.

2.7 Taleret og talerække

Hvis man ønsker ordet til byrådsmødet skal man klikke på mikrofonen. Herved kommer man i talerækken i den rækkefølge, som man har klikket sig ind. Det er borgmesteren, der giver ordet videre, når det bliver ens tur.

Et medlem har ret til at få ordet mindst én gang inden et forslag sættes til afstemning. En sag kan således ikke sættes til afstemning, før de medlemmer, der ønsker det, har haft mulighed for at udtale sig.

Taletiden til Byrådets møder er ikke ubegrænset. Borgmesteren kan henstille, at medlemmerne fatter sig i korthed.

2.8 Deltagelse i eksterne fora

Udover deltagelse i Byrådet og de stående udvalg er der en lang række eksterne fora, hvor Byrådet skal udpege medlemmer til. Det drejer sig både om lovpligtige råd, nævn mv., men herudover udpeger Byrådet også medlemmer til en lang række forskellige bestyrelser. Det kan være i bl.a. lokale foreninger, men også i forskellige selskaber, f.eks. Sønderborg Lufthavn og SONFOR.

Når man er udpeget af Byrådet til en bestyrelse, råd eller nævn, er man som udgangspunkt udpeget på vegne af Byrådet



og skal her varetage Sønderborg Kommunes interesser og ikke ens egne partipolitiske interesser. I langt de fleste tilfælde har Byrådet instruktionsbeføjelse overfor medlemmet.

Det forholder sig i midlertidig anderledes i de tilfælde, hvor man er udpeget til at deltage i en bestyrelse for f.eks. et aktieselskab, da man her er underlagt selskabsloven. Det indebærer at man som udgangspunkt skal varetage selskabets interesser forud for Sønderborg Kommunes interesser, hvilket også indebærer, at der i disse tilfælde ikke er instruktionsbeføjelse. Man er dog fortsat forpligtet til at varetage Sønderborg Kommunes interesser i det omfang det er foreneligt med selskabets interesser.

2.9 Nye oplysninger under mødet

Hvis væsentlige oplysninger for en sags afgørelse først fremlægges på mødet, kan et medlem kræve sagen udsat, medmindre det er indlysende, at sagen kan afgøres alligevel eller den ikke tåler udsættelse.

2.10 Afstemningsregler

Afstemning i byrådssalen foregår ved, at medlemmerne rækker hånden op, når der spørges til om der stemmes for eller imod. Hvis stemmerne står lige ved en afstemning, bortfalder forslaget.

Hvis der er fremsat ændringsforslag, skal ændringsforslaget til afstemning før hovedforslaget. Hvis der er flere forslag, skal det mest vidtgående forslag sættes

til afstemning først. Ændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er begyndt.

Mødelederen kan beslutte at afbryde et møde, f.eks. for at give medlemmerne mulighed for at drøfte et forslag, som er fremkommet på mødet.

Byrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Det samme gælder for Økonomiudvalget og de stående udvalg.

På møder i Byrådet samt udvalgsmøder skal der tages stilling til de sager, der er på dagsordenen.

2.11 Beslutningsprotokol

For hvert møde i Byrådet, Økonomiudvalget samt stående udvalg føres en beslutningsprotokol som efter mødet skal underskrives af medlemmerne. Underskrift foregår elektronisk.

Ethvert medlem, som har deltaget i mødet kan forlange sin afvigende mening kort noteret i beslutningsprotokollen.

Man kan alene få sin afvigende mening noteret, hvis man har stemt imod den trufne beslutning. Anmodning om dette skal ske under mødet.

Et medlem, der ønsker at give en begrundelse for sit særstandpunkt, har ret til at få særstandpunktet sendt med sagen videre enten til Byrådet, andre udvalg og myndigheder.



Alsion

2.12 Standsningsret

Standsningsretten giver et medlem af Økonomiudvalget eller et stående udvalg mulighed for at standse udførelsen af en udvalgsbeslutning, indtil Byrådet har truffet beslutning i sagen. Det gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivning er henlagt til udvalget. Konsekvensen af standsningsretten er, at udførelsen af beslutningen standses. Byrådet må herefter træffe beslutning om, hvorledes sagen skal afgøres.

For at standsningsretten kan benyttes, skal der være tale om en egentlig udvalgsbeslutning. Der skal således være tale om, at udvalget har truffet en endelig beslutning i henhold til den beslutningskompetence, som er tillagt udvalget. Procesledende beslutninger som f.eks. at indhente

oplysninger fra forvaltningen eller beslutninger om en indstilling til Byrådet er således ikke omfattet af standsningsretten.

Der er krav om, at et medlem af et af ovennævnte udvalg, som ønsker at benytte sig af sin standsningsret, skal være til stede under udvalgets behandling af sagen, således at medlemmet har mulighed for at deltage i forhandlingerne og afstemningen om sagen. Det er ikke en betingelse, at medlemmet har stemt imod beslutningen, og der kræves i øvrigt ingen begrundelse for benyttelse af standsningsretten.

Medlemmet skal inden mødet hæves tydeligt tilkendegive, at sagen ønskes indbragt for Byrådet, og dette skal skrives i beslutningsprotokollen.

2.13 Offentlighedens adgang til møder

Byrådets møder er som udgangspunkt offentlige.

Byrådet kan dog beslutte, at en sag skal behandles for lukkede døre, når der ved sagens behandling vil blive eller forventes at blive fremlagt fortrolige oplysninger.

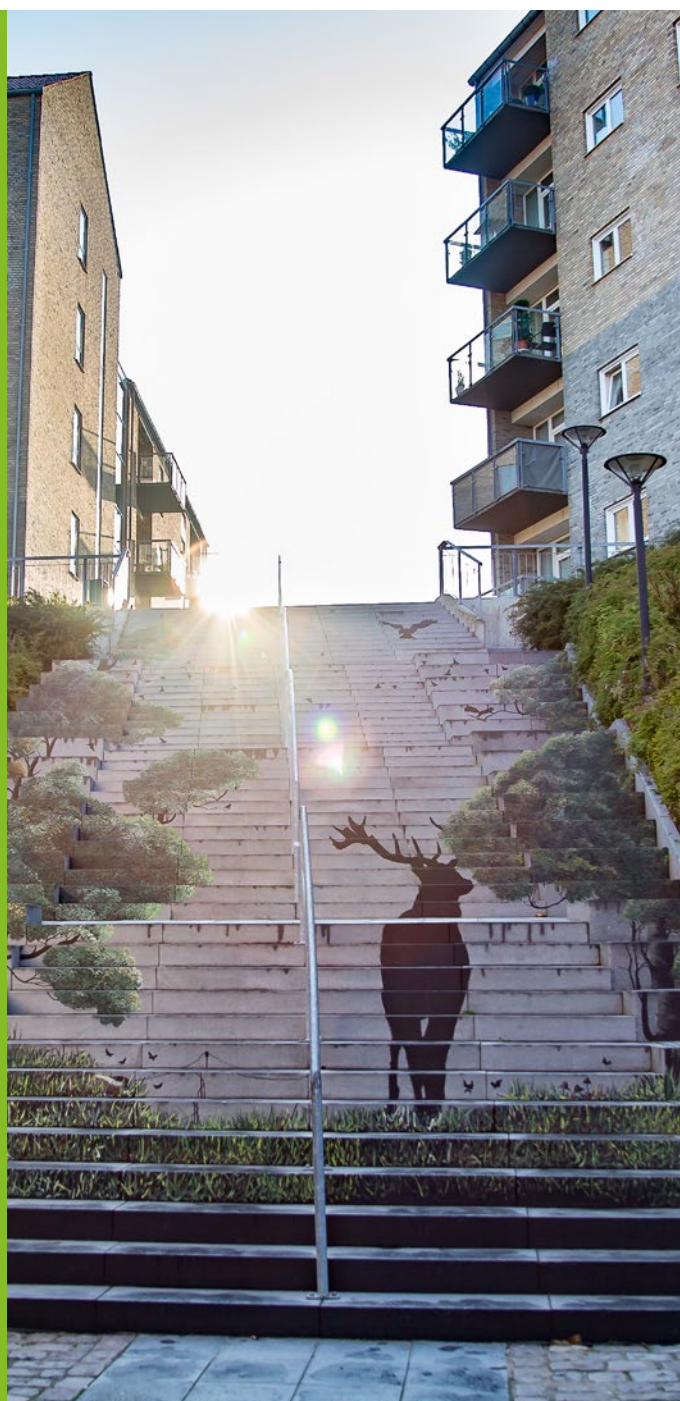
Alle øvrige udvalgmøder er lukkede.

Udvalgene kan ikke, uanset enighed, træffe beslutning om, at deres møder skal være åbne.

Dog kan kommunalt ansatte og andre personer deltage af hensyn til sagens oplysning.

Følgende sager skal, medmindre Byrådet i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse, behandles for lukkede døre:

- Sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold
- Sager om køb og salg af fast ejendom
- Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder og leverancer
- Behandling af sager, hvori der indgår fortrolige oplysninger, der er omfattet af tavshedspligten



Den spanske trappe, Kristian Vodder Svensson



2.14 Mødepligt

Der er mødepligt til møderne i Byrådet, Økonomiudvalget og de stående udvalg. Både private og offentligt ansatte har ret til fravær fra arbejdet for at passe byrådsarbejdet. Retten til fravær fra arbejdet gælder både ved møder i Byrådet, udvalgene og andre organer, som et medlem er valgt til af Byrådet samt ved deltagelse i kurser og seminarer, der har kommunal interesse.

Som byrådsmedlem kan man dog have lovligt forfald i følgende tilfælde:

- Medlemmets sygdom
- Graviditet, barsel eller adoption (gælder både kvindelige og mandlige medlemmer)
- Barns eller anden nærtståendes sygdom
- Varetagelse af andet offentligt hverv
- Pligter som følge af byrådsmedlemmets arbejdsforhold
- Ferie, mærkedage m.v.

Afbud til byrådsmøder og økonomiudvalgsmøder skal ske til Byrådssekretariatet. Det er ikke tilstrækkeligt at afvise mødeindkaldelsen i outlook.

Afbud til udvalgsmøder skal ske til sekretariatet for det pågældende udvalg.

2.15 Stedfortræder

Borgmesteren indkalder stedfortræder til Byrådets møde, når et medlem er forhindret i at deltage i mødet på grund af sin helbredstilstand, graviditet, barsel, adoption, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende.

Stedfortræder indkaldes uanset den forventede varighed af medlemmets fravær.

Ved et byrådsmedlems fravær på det konstituerende møde samt ved 2. behandling af budgettet har de byrådsmedlemmer, der er valgt på samme kandidatliste en udvidet adgang til at kræve at stedfortræderen deltager i mødet uanset fraværsgrunden.

Hvis kandidatlistens byrådsmedlemmer ikke ønsker stedfortræderen indkaldt, kan Borgmesteren eller Byrådet ikke beslutte, at stedfortræderen skal indkaldes.

Hvis et byrådsmedlem må forventes at blive erklæret for inhabil i forhold til en sag på dagsordenen i et byrådsmøde, kan byrådsmedlemmerne fra samme kandidatliste kræve, at stedfortræderen deltager i behandlingen af denne sag.



3. Rettigheder og pligter for Byrådsmedlemmer

3.1 Udtrædelse af Byrådet

Borgmesteren, udvalgsformændene og medlemmer af Økonomiudvalget og de stående udvalg er valgt for hele byrådsperioden.

Mister et medlem sin valgbarhed udtræder medlemmet dog af Byrådet.

Medlemmerne af Byrådet skal have bopæl i kommunen. Ved flytning fra kommunen, kan man ikke længere sidde i Byrådet.

Hvis et medlem i løbet af byrådsperioden melder sig ud af sit parti, skal vedkommende ikke forlade sine poster.

Forlader medlemmet senere Byrådet, besættes posterne af den gruppe, der i sin tid udpegede medlemmet.

Et byrådsmedlem skal efter anmodning fritages for sit medlemskab, såfremt medlemmet på grund af sin helbredstilstand, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende har rimelig grund til at ønske sig fritaget for medlemskabet. Afgørelse om udtræden træffes af Byrådet.

Hvis borgmesteren er fraværende i en periode af mindst 2 måneders varighed, skal Byrådet vælge en fungerende borgmester.

3.2 Valgbarhed

Hvis et medlem af Byrådet bliver straffet for en forseelse, skal det meddeles til Byrådet senest forud for det førstkomende byrådsmøde.

Man mister sin valgbarhed, hvis

- **Man ved endelig dom er idømt en ubetinget frihedsstraf**
- **Man ved endelig dom er dømt til anbringelse eller forvaring efter straffelovens §§ 68-70**
- **Man ved endelig dom eller uden retsligt vedtagelse ubetinget er frakendt førerretten til et motor-drevet køretøj efter færdselslovens § 126**

Man er igen valgbar 3 år efter at straffen er endeligt udstået, ophævet eller bortfaldet, dog først efter 5 år, hvis man er idømt ubetinget fængsel i over 6 måneder eller forvaring.

3.3 Pligt til at medvirke

Byrådet har det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed. Dette indebærer, at Byrådet kan træffe afgørelse i alle sager, som vedrører kommunen.

Byrådets medlemmer har pligt til at reagere, hvis der konstateres en ulovlig adfærd inden for forvaltningen.

Dette betyder, at det enkelte medlem kan være forpligtet til at tage stilling til sager

og blive mødt med sanktioner, hvis forpligtelsen ikke opfyldes.

I de særlige tilfælde, hvor et byrådsmedlem har pligt til at tage stilling, har medlemmet ikke mulighed for at undlade at stemme. Medlemmet har således pligt til at stemme for eller imod. Medlemmet har pligt til at stemme for et forslag til en beslutning, som Byrådet er forpligtet til at træffe. Og omvendt har medlemmet pligt til at stemme imod en beslutning, som det vil være ulovligt at træffe.

Medlemmerne er således ansvarlige for de beslutninger, de er med til at træffe, og dette ansvar kan ikke unddrages ved at undlade at stemme. Vil et byrådsmedlem have undersøgt, hvorvidt der er foregået

noget ulovligt, kan dette ske ved at benytte sig af sin ret til sagsindsigt eller til at få en sag på dagsordenen for Byrådet.

En fjerdedel af Byrådets medlemmer kan desuden bede om et møde, hvor revisionen forelægger sin beretning om kommunens økonomiske forhold for kommunalbestyrelsen.

3.4 Sagsindsigt

Byrådsmedlemmerne har som led i varetagelsen af byrådsarbejdet ret til at gennemse eksisterende dokumenter, der vedrører sagen.

Hvis man ønsker indsigt i en sag af andre grunde end som en del af varetagelsen af sit hverv som byrådsmedlem, skal det ske



Nordals Naturpark

ved aktindsigt og efter de regler, der gælder herfor.

Der er tale om dokumenter, der foreligger i endelig form i forvaltningerne. Medlemmerne har således ikke krav på, at der bliver fremskaffet eller lavet nyt materiale.

Der gælder ingen begrænsninger i byrådsmedlemmets adgang til at anvende eller videregive information, som medlemmet har erhvervet ved benyttelse af sagsindsigt, bortset fra overholdelse af den almindelige tavshedspligt.

Det enkelte medlem er selv ansvarlig for, at vedkommende ikke videregiver fortrolige oplysninger.

Anmodning om sagsindsigt rettes til borgmesteren eller direktøren for det pågældende område.

Byrådet orienteres efterfølgende om, at der er givet sagsindsigt til det pågældende medlem.

Borgmesteren og udvalgsformanden underrettes om hvilke oplysninger, der er udleveret.

3.5 Tavshedspligt

Medlemmer af Byrådet har tavshedspligt i forhold til oplysninger, der ved lov er betegnet som fortrolige eller som det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.



Støvlen, Kær Vestermark

Eksempler på fortrolige oplysninger kan være:

- Enkeltpersoners rent private forhold, herunder økonomiske forhold, helbredsforhold og strafbare forhold.
- Virksomheders økonomiske forhold, forretningshemmeligheder og lignende.
- Selskabers eller foreningers rent interne forhold.
- Det offentliges økonomiske interesser, f.eks. hemmeligholdelse af det offentliges fremstillings- og forretningsmetoder, besiddelse af teknisk og forretningsmæssige viden (knowhow), det offentliges indgåelse af kontrakts forhold, samt deltagelse i forhandlinger m.v.
- Gennemførelse af offentlig kontrol, regulering- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen, f.eks. en myndigheds interne kontrolforanstaltninger i form af revision, en myndigheds kontrolvirksomhed med hensyn til virksomheder og enkeltpersoner, interne overvejelser om en myndigheds fysiske planlægningsvirksomhed samt den politiske og økonomiske planlægning i videre forstand
- Oplysninger der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolige

- Forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser

Der gælder også tavshedspligt om fortrolige oplysninger, der fremkommer på møder i Byrådet og udvalgene.

Brud på tavshedspligten kan straffes med bøde, hæfte eller fængsel indtil seks måneder. Medlemmer må gerne, citere hvad de selv har sagt i et lukket møde, men må ikke citere øvrige medlemmer.

Byrådsmedlemmerne har under ansvar af tavshedspligten ret til frit at udtale sig.



Kær Vestermark

3.6 Erstatnings- og straffeansvar

Byrådsmedlemmer kan gøres erstatningsansvarlige, hvis de med vilje eller ved simpel uagtsomhed træffer afgørelser, der er i strid med f.eks. love og planer, eller hvis beslutningen resulterer i, at kommunen lider et økonomisk tab.

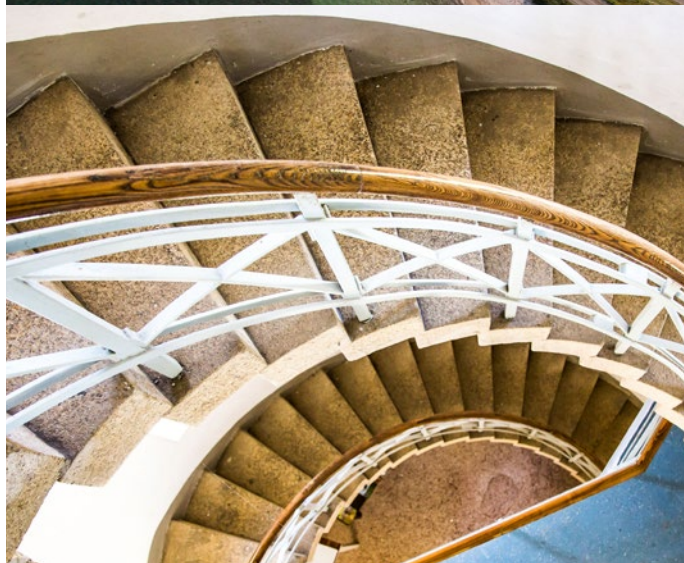
Erstatningskrav mod byrådsmedlemmer for kommunens tab kan kun gøres gældende af tilsynsmyndigheden eller Byrådet.

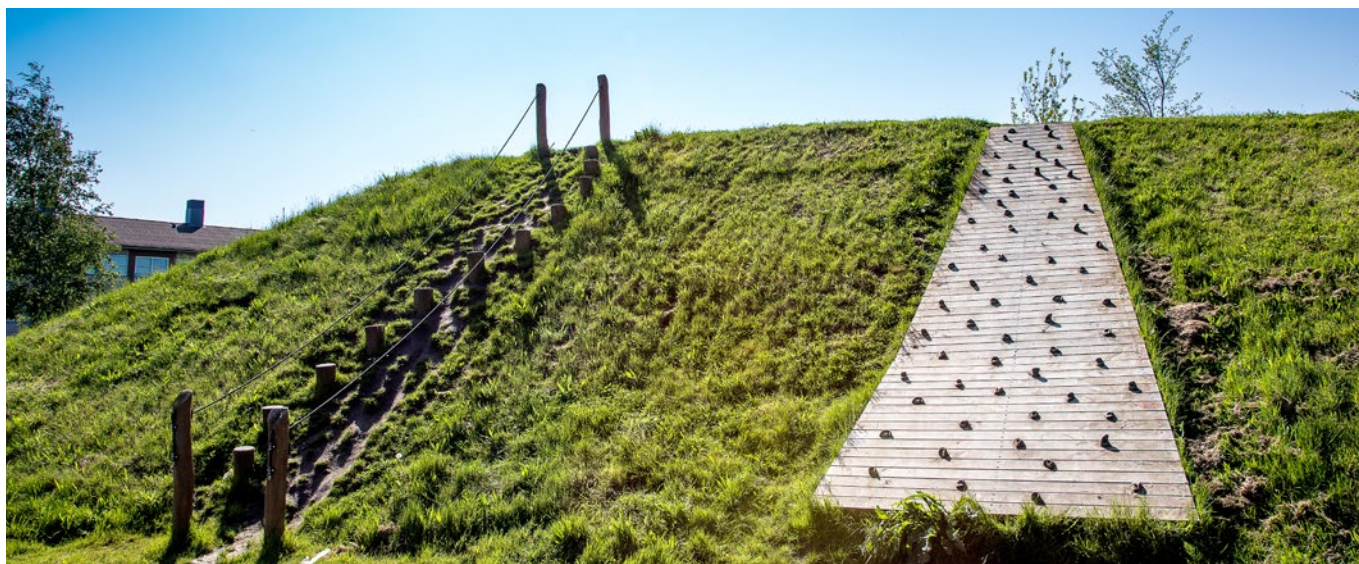
Medlemmer af Byrådet kan gøres personligt ansvarlige, hvis de overtræder

straffelovens regler om bestikkelse, tavshedspligt eller injurier. Herudover kan et medlem af Byrådet, der gør sig skyldig i grov tilsidesættelse af de pligter, som den pågældendes hverv medfører, straffes med bøde.

Kommunen må ikke betale bøder, som byrådsmedlemmer idømmes personligt.

Hvis Byrådet undlader at gøre noget, som det ifølge lovgivningen er forpligtet til at udføre, kan tilsynsmyndigheden pålægge de ansvarlige medlemmer af Byrådet tvangsbøder.





En god omvej

3.7 Inhabilitet

Reglerne om inhabilitet skal sikre at sager afgøres upartisk og at usaglige hensyn ikke påvirker afgørelser med henblik på at styrke tilliden til den offentlige forvaltning.

Der findes to former for inhabilitet: Den generelle og den specielle.

Generel inhabilitet betyder, at et byrådsmedlem er udelukket fra poster, hvor vedkommende regelmæssigt vil havne i særlige interessekonflikter.

Speciel inhabilitet betyder, at et byrådsmedlem ikke kan deltage ved behandlingen af en bestemt sag, fordi medlemmet har en særlig interesse i eller tilknytning til den pågældende sag.

Det enkelte medlem af Byrådet skal gøre opmærksom på, hvis der foreligger omstændigheder, der kan medføre at medlemmet er inhabil, eller er i tvivl om hvorvidt medlemmet kan være det.

Et medlem kan ikke selv erklære sig inhabil, men skal underrette Byrådet eller udvalget, hvorefter Byrådet og udvalgene træffer beslutningen.

Er et byrådsmedlem inhabil, kan medlemmet ikke deltage i sagens behandling og skal forlade lokalet under behandlingen og afstemningen.

Medlemmet kan dog deltage i afgørelsen af, hvorvidt medlemmet er inhabil.

Kommunalt ansatte byrådsmedlemmer er som udgangspunkt ikke inhabile, fordi en sag berører medlemmets eget ansættelsesområde eller arbejdsplads.

Et medlem er kun inhabil, når sagen direkte berører ansættelsesforholdet som f.eks. løn, advancementsmuligheder eller nedlæggelse af stillingen.

Det gælder også ved ansættelser eller afskedigelser af nærmeste overordnede.

Eksempler på generel inhabilitet:

- Borgmesteren må ikke være ansat i kommunen, og vedkommende kan ikke samtidig være formand for Regionsrådet. Dette følger af styrelseslovens § 6, stk. 3. Alle andre medlemmer af Byrådet må godt være ansat i kommunen.
- Et medlem kan ikke sidde i et udvalg, hvis medlemmet samtidig enten selv – eller medlemmets ægtefælle eller samlever – er ansat som chef med ledelsesansvar på området jf. styrelseslovens § 29. F.eks. kan en skoleleder ikke sidde i kommunens børne- og uddannelsesudvalg. Dette 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 medlem-

met godt sidde i udvalget.

- Et medlem må ikke sidde i Økonomiudvalget, hvis medlemmet er ansat i kommunens økonomi- eller personaleadministration eller har en lederstilling, der er underlagt administrationen jf. styrelseslovens § 29.
- Desuden er de øverste embedsmænd i de enkelte områder udelukket fra Økonomiudvalget. Reglen gælder også, hvis det er medlemmets ægtefælle eller samlever, der bestrider posten.

Et byrådsmedlem kan have en sådan interesse i en konkret sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i Byrådets eller udvalgets behandling og afstemning om sagen.





Færgen Bitten, Ballebro

Afgørelsen om inhabilitetsspørgsmål sker efter en samlet vurdering, hvor forskellige hensyn skal afvejes over for hinanden.

Et byrådsmedlem er som udgangspunkt inhabilt i forhold til en konkret sag, når:

- medlemmet 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,
- medlemmets nærtstående (familie mv.) har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagen eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- medlemmet deltager i ledelsen af 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 vedrører klage over eller udøvelse af kontrol eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og medlemmet tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, som sagen angår, eller
- der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om medlemmets upartiskhed.

Jo mere generel en sag er, desto stærkere skal et byrådsmedlems interesse i sagens udfald imidlertid være for, at inhabilitet kan komme på tale.



4. Kommunens økonomi

4.1 Kommunens økonomi

Hvert år i juni indgår regeringen og KL en økonomiaftale for det kommende år. Aftalen forpligter kommunerne til at holde sig inden for nogle fastsatte økonomiske rammer.

Sønderborg Kommune har to finansieringskilder. Den første kilde til finansiering er skatter og afgifter, for eksempel de kommunale indkomstskatter og grundskyld

Alle kommuner opkræver indkomstskatter og grundskyld, mens det er færre kommuner, der opkræver den særlige dækningsafgift for forretningsejendomme. Sønderborg Kommune besluttede at afskaffe dækningsafgiften fra 2015. Skatte- og afgiftsniveauerne fastsættes i forbindelse med budgetvedtagelsen, som senest skal være gennemført den 15. oktober året før budgetåret.

Den anden kilde til finansiering er tilskud og udligning. Tilskud dækker over statens tilskud til kommunerne. Hvert år tilfører staten kommunerne midler, så kommunerne samlet har indtægter, der svarer til deres beregnede udgiftsbehov.

Tilskuddet fordeles blandt andet ud fra socioøkonomiske kriterier og kommunernes befolkningstal, så jo flere borgere der er, desto flere penge får man tildelt.

Der er stor forskel på, hvor meget borgerne gennemsnitlig tjener i kommunerne

og dermed deres skatteevne. Det betyder, at kommunernes beskatningsgrundlag er forskelligt. Der er også stor forskel i kommunernes udgiftsbehov. Disse uligheder udjævnes delvis gennem udligningsordninger, hvor der flyttes penge fra nogle kommuner til andre kommuner.

Hvert år opgør regeringen et beregnet mål for, hvad man har brug for som kommune. Udligningen sker ud fra forskellen mellem det landsgennemsnitlige udgiftsbehov og kommunens beregnede udgiftsbehov. Udligningsniveauet er ikke 1:1 i forhold til kommunes faktiske udgiftsniveau.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet udsender senest 1. juli tilskuds-udmeldingen for det følgende år, som giver kommunerne forudsætningerne til den kommende budgetlægning.



Kongelig ballet, Augustenborg

4.2 Budgetlægningsproces

Et kommunalt budget er et overslag over udgifter og indtægter for en bestemt periode. KL og regeringen forhandler hvert år en servicevækstramme, som indikerer hvor meget kommunernes udgifter må stige.

Kommunens økonomiske planlægning udtrykkes i årsbudgettet. Byrådet skal udarbejde budgetforslag for det kommende år samt budgetoverslag over de tre følgende år.

Budgettet skal behandles to gange (1. og 2. behandling) i Byrådet med mindst tre ugers mellemrum, og det skal vedtages senest den 15. oktober i året forud for budgetåret.

Byrådet godkender hvert år en budget-handleplan, der indeholder tidsplan for budgetlægningen for det kommende år. I tidsplanen for budgetlægningen indgår et antal budgetseminarer for Byrådet, hvor der gennemgås og drøftes en række udvalgte elementer af relevans for det igangværende budgetarbejde.

4.3 Økonomistyring

Regelsættet ”principper og retningslinjer for økonomistyring” understøtter kommunens ledelse med at få det nødvendige overblik til brug for kommunens økonomistyring og tydeliggør det økonomiske ansvar. Desuden har regelsættet til formål at sikre den nødvendige balance mellem effektiv forvaltning og korrekt admini-



Stien Nybøl-Adsbøl

stration og dermed give det nødvendige råderum til ledelsen af de enkelte politikområder.

Det grundlæggende princip i økonomistyringen er princippet om mål og rammestyring, hvor det faglige og økonomiske ansvar er delegeret fra Byrådet til fagudvalgene. Budgetterne er delt op i 19 politikområder, som hver har sin bevilling.

Kommunens årsbudget definerer rammerne for forvaltningen af kommunens midler og beskriver, sammen med den vedtagne politik, de konkrete planer for de enkelte forvaltningsområder.

Det vedtagne budget udgør dermed det væsentligste element i kommunens økonomistyring.



Smøl

4.4 Bevillingsregler

En bevilling er en tilladelse fra Byrådet - som bevillingsmyndighed - til at afholde de udgifter, der skal til for at udføre opgaver med et bestemt formål.

Der findes både bevillinger for drift og anlæg. Alt, der medfører en indtægt eller udgift, kræver en bevilling. Som udgangspunkt må en bevilling ikke overskrides. Bevillingsreglerne fremgår af ”principper og retningslinjer for økonomistyring”

Udvalgene skal, ved identificerede risici for budgetoverskridelse, beslutte korrigerende handlinger ved at omprioritere inden for egne driftsområder.

Hvis et udvalg ikke kan overholde rammen og ikke kan angive kompenserende besparelser for forventede budgetoverskridelser, skal udvalget søge om en tillægsbevilling eller søge om at budgetoverskridelsen indarbejdes i en af årets bevillingsrevisioner, jf. det efterfølgende afsnit.

Der gennemføres hvert år et antal bevillingsrevisioner. Det præcise antal besluttes i forbindelse med vedtagelse af årets budgethandleplan. I bevillingsrevisionen tilrettes budgettet som følge af ændrede forudsætninger. De seneste år har der været kutyme for at have tre årlige bevillingsrevisioner i Sønderborg Kommune.



5. Rammer for kommunens opgaver

5.1 Kommunernes Landsforening

KL er en interesse- og medlemsorganisation for de 98 kommuner. KL varetager kommunernes fælles interesser, bistår de enkelte kommuner med rådgivning og serviceydelser og sørger for aktuel og relevant information til kommunerne. KL er ledet af en bestyrelse, udpeget af kommunerne.

Delegeretmødet – også kaldet Kommunalpolitisk Topmøde - er KL's øverste myndighed, hvor delegerede byrådsmedlemmer en gang årligt mødes til politiske drøftelser om kommunale anliggender. Hver medlemskommune vælger én delegeret pr. påbegyndt 8.000 indbygger i kommunen. De delegerede udpeges af Byrådet.

5.2 Ankestyrelsen – Det Kommunale Tilsyn

Ankestyrelsen fører tilsyn med, at kommunerne overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder. Der er ikke tale om en almindelig klageinstans, men om en tilsynsmyndighed, der selv beslutter, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en sag. Både borgere og byrådsmedlemmer kan klage til tilsynsmyndigheden, hvis de mener, at kommunen handler ulovligt.

Hvis kommunen har truffet en ulovlig beslutning, kan tilsynsmyndigheden sætte beslutningen ud af kraft. Hvis Byrådet undlader at udføre en foranstaltning, som der efter lovgivningen er pligt til at udføre,

kan tilsynsmyndigheden pålægge tvangsbøder til de byrådsmedlemmer, der har undladt at stemme eller har stemt imod udførelsen af foranstaltningen. Ligeledes kan tilsynsmyndigheden anlægge erstatningssag mod byrådsmedlemmer, der har undladt at stemme eller har stemt for en beslutning, der har medført et økonomisk tab for kommunen.

Erstatningen kan afløses af en bod, som fastsættes af tilsynsmyndigheden. Ankestyrelsens afgørelser kan af Byrådet indbringes for Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Afgørelser om bøder og bod kan tillige indbringes af de pågældende medlemmer.



Alsion, Olafur Eliasson Panorama

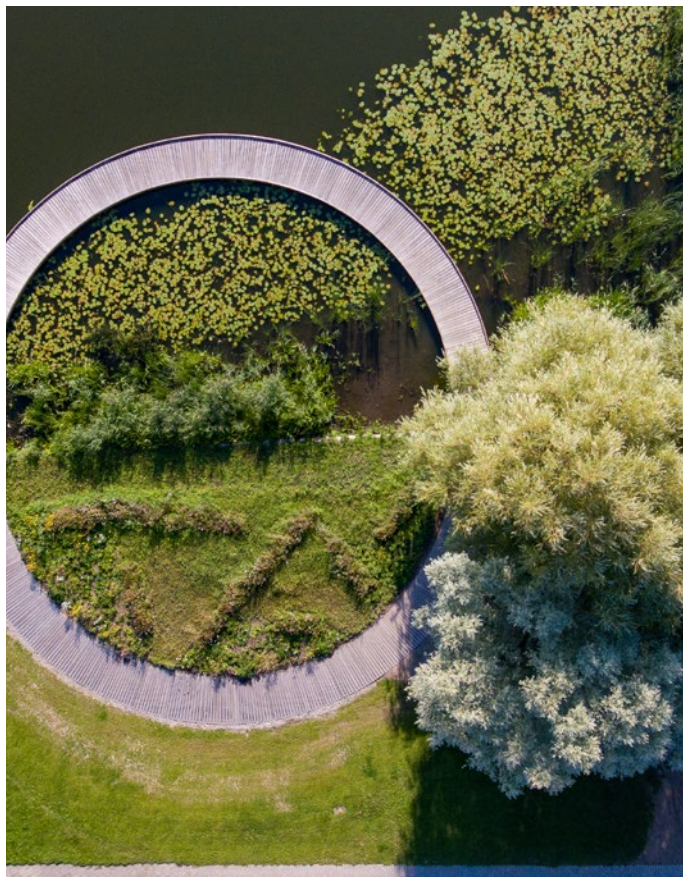
5.3 Folketingets Ombudsmand

Alle borgere kan klage til Folketingets Ombudsmand over en kommunal afgørelse, handling eller undladelse. Hvis der er en administrativ klagemulighed, skal denne være udnyttet før der klages til Ombudsmanden. Ombudsmanden har ret til at foretage inspektioner i offentlige institutioner.

5.4 Whistleblowerordning

Sønderborg Kommune har i december 2021 indført en whistleblower ordning.

Det følger af lovgivningen, at der skal etableres en ordning for alle ansatte, samarbejdsparter, der aflønnes af kommunen samt leverandører af varer og tjenesteydelser, hvor de har mulighed for anonymt at anmelde ulovlige forhold.



Nordborg Uendelighedsbro

Der kan anmeldes ulovlige forhold indenfor:

- Forhold, hvis afdækning er i offentlighedens interesse – en reel samfundsinteresse.
- Strafbare forhold – f.eks. brud på tavshedspligt, misbrug af økonomiske midler, tyveri, svig, under slæb, bedrageri, bestikkelse mv.
- Grove eller gentagne overtrædelser af anden lovgivning – f.eks. lovgivning om magtanvendelse, forvaltningslov, offentlighedslov, sektorlovgivning.
- Grove eller gentagne overtrædelser af forvaltningsretlige principper. F.eks. undersøgelsesprincippet, krav om saglighed, magtfordrejningsgrundsætningen og proportionalitet.
- Seksuel chikane eller andre grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. grov chikane (def: Ligebehandlingsloven – ingen nedre grænse.)
- Grove eller gentagne overtrædelser af interne retningslinjer. F.eks. om tjenesterejser og modtagelse af gaver.



Kong Christian X's bro

Byrådet har desuden besluttet at lave en tilsvarende ordning, hvor borgerne kan anmelde de nævnte ulovlige forhold. Adgang til portalen findes på hjemmesiden.

5.5 Forvaltningslov og offentlighedslov

Forvaltningsloven indeholder en række generelle regler, der tillægger borgerne forskellige rettigheder og beføjelser i forbindelse med forvaltningens behandling af en sag, hvor der er eller vil blive truffet en afgørelse.

Det er blandt andet regler om inhabilitet, vejledning, aktindsigt, partshøring, begrundelse og klagevejledning.

Loven indeholder også regler om tavshedspligt som gælder for alle områder inden for den kommunale forvaltning, altså også i sager, hvor der ikke er eller vil blive truffet en afgørelse.

Offentlighedsloven gælder for al virksomhed, der udøves af den offentlige forvaltning og indeholder primært regler om ret til aktindsigt for borgere, medier med flere.

5.6 Kommunalfuldmagten

Kommunalfuldmagten er en uskreven retskilde, som er udviklet igennem mange års praksis. Kommunalfuldmagten betyder, at kommuner i et vist omfang kan disponere økonomisk uden hjemmel i lov. Kommunalfuldmagten viger for den skrevne lovgivning.

De økonomiske dispositioner går typisk ud på at stille forskellige former for ydelser til rådighed for borgerne f.eks. indretning af idrætshaller, musikhus med videre.

Som udgangspunkt er det en forudsætning for ydelse af sådanne tilskud, at der er tale om aktiviteter, som kommunen selv lovligt ville kunne varetage.



6. IT-udstyr, systemer og support



6.1 IT og abonnementer

Byrådsmedlemmer tilbydes følgende udstyr :

- Bærbar Computer (PC) inkl. abonnement på mobilt bredbånd og iPad inkl. abonnement på mobilt bredbånd, eller:
- iPad Pro inkl. abonnement på mobilt bredbånd
- Mobiltelefon (iPhone) inkl. abonnement
- Mulighed for betalt telefoni af Sønderborg Kommune (der skal i den forbindelse udfyldes erklæring om privat anvendelse af mobiltelefon, af hensyn til indberetning til SKAT)

Byrådsmedlemmer kan fravælge udstyr, hvis de ønsker det. Af sikkerhedsmæssige grunde anbefaler forvaltningen, at der ikke gøres brug af privat udstyr i forbindelse med byrådsarbejdet.

IT-afdelingen står for opsætning og indstilling af it-udstyr og opsætning af Sønderborg Kommune mail og kalender, samt efterfølgende support. Byrådsmedlemmer modtager introduktion til FirstAgenda og IT-sikkerhed ved udlevering af udstyr.

Det udleverede IT-udstyr, som stilles til rådighed til byrådsmedlemmer, kan ikke forventes at kunne anvendes til andet end byrådsrelaterede opgaver.

Aviser er tilgængelige i papirform i politik-

errummet, 1. sal på rådhuset.

Support

Hjælp i forbindelse med udstyret fås ved henvendelse til IT-afdelingen eller Byrådssekretariatet.

IT-afdelingens Helpdesk yder teknisk support til Byrådsmedlemmer.

Helpdesk kan kontaktes på 88 72 61 00

Åbningstider:

- Mandag – fredag: 08.00 – 15.00

- Torsdag: 08.00 – 17.00

- Dage hvor der er udvalgmøder på rådhuset, er Helpdesk bemandet fra kl. 15-16

- Dage med Byrådsmøder er også bemandet fra kl. 15-17

Er der behov uden for ovennævnte tidspunkter vil IT tilstræbe at kunne være til stede for at hjælpe, såfremt det er muligt at allokere en medarbejder til opgaven.

Support vedrørende dagsordener og FirstAgenda kan fås ved kontakt til Byrådssekretariatet.

6.2 Databeskyttelse og DPO

I Sønderborg Kommune har vi fokus på at beskytte alle de data, vi behandler. Det gælder data fra borgere, ansatte, virksomheder og samarbejdspartnere.

Derfor er det også vigtigt, at du som byrådsmedlem er opmærksom på reglerne om databeskyttelse og informations-sikkerhed. Det forventes derfor, at Byråds-politikere gennemfører de obligatoriske sikkerhedskurser for både GDPR, informations- og cybersikkerhed, som formidles af Sønderborg Kommune.

Som byrådsmedlem vil du komme i kontakt med oplysninger, som efter forvaltningsloven er fortrolige og personoplysninger, som jf. Databeskyttelseslov og -forordning skal beskyttes.

Vær opmærksom på, at personoplysninger kan være fortrolige, ligesom fortrolige oplysninger ikke nødvendigvis er personoplysninger.

I henhold til principperne i databeskyttelsesforordningens artikel 5 må persondata kun behandles, hvis man har et formål hermed, kun de oplysninger, som er nødvendige for at opfylde formålet og kun indtil formålet er opfyldt.

En personoplysning er enhver form for information, der kan henføres til en bestemt person, også selvom personen kun kan identificeres, hvis oplysningen kombineres med andre oplysninger.

Hvad er personoplysninger?

Personoplysninger inddeles i tre kategorier:

- Almindelige personoplysninger
- Oplysninger om strafbare forhold
- Følsomme personoplysninger

Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 1, gør udtømmende op med, hvilke personoplysninger, der er følsomme. Det er personoplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

Opmærksomhed ved brug af mail

Som byrådsmedlem får du stillet en @sonderborg.dk mailadresse til rådighed i forbindelse med varetagelse af hvervet. Sønderborg Kommune er ansvarlig for, at udvekslingen af oplysninger gennem mail-tjenesten sker på en forsvarlig og sikker måde.

Kommunikation imellem @sonderborg.dk mailadresser sker som standard via

en sikker forbindelse, hvorfor du her kan sende følsomme personoplysninger og fortroligt indhold. Vær særligt opmærksom på modtagelse og afsendelse af mails fra og til andre mailadresser, eksempelvis til borgere og virksomheder.

Som kommune har vi ikke kontrol over, hvad der bliver sendt til os. Vi bliver dog ansvarlige for de oplysninger, som borgerne sender i det øjeblik, en mail med personoplysninger ligger i indbakken, eller en sådan mail besvares. Helt generelt anses mail ikke for at være en sikker måde at kommunikere med borgere på, da uvedkommende potentielt kan opnå uretmæssig adgang til oplysninger.

Hvis byrådsmedlemmer modtager mails fra borgere eller andre via almindelig mail, anbefales medlemmet kun at besvare denne direkte, hvis der udelukkende findes ikke-følsomme personoplysninger og intet fortroligt i indholdet.

Hvis der er fortroligt indhold eller følsomme personoplysninger i mailen, anbefales det, at medlemmet opfordrer afsenderen til at skrive til den sikre postkasse til Byrådet via afsenderens E-Boks.

Ved besvarelse af mails fra E-Boks er det vigtigt, at det sker via "svar E-Boks" funktionen og ikke den almindelige "besvar" funktion.

Databeskyttelsesrådgiver/DPO

Alle offentlige myndigheder skal udpege

en Databeskyttelsesrådgiver (DPO), der skal understøtte og kontrollere at kommunen efterlever de databeskyttelsesretlige regler, og dermed håndterer personoplysninger på lovlig og sikker vis.

Sønderborg Kommunes Databeskyttelsesrådgiver står altid til rådighed for spørgsmål vedrørende GDPR/databeskyttelse.

**Kan kontaktes på 91 17 55 19
eller via dpo@sonderborg.dk**

**Se endvidere den udleverede folder
om ITsikkerhed.**



Hørup Lystbådehavn



7. Praktiske oplysninger

7.1 Vielser

Alle byrådsmedlemmer bemyndiges til at foretage borgerlige vielser i Sønderborg Kommune. Byrådsmedlemmerne afhenter vielsesmaterialet på vielseskontoret, hvor de samtidig modtager vejledning i proceduren under og efter vielsen. Alle brudepar modtager en gave fra kommunen. Vielsen foregår som udgangspunkt i byrådssalen på Sønderborg Rådhus. Borgerne kan henvende sig til et byrådsmedlem med særlige ønsker om for eksempel at blive viet privat og lignende.

7.2 Vederlag og tabt arbejdsfortjeneste

Der ydes et fast årligt vederlag til Byrådets medlemmer. Herudover ydes udvalgsvederlag for Økonomiudvalg og de stående udvalg samt vederlag til udvalgsformænd og næstformænd.

Det faste vederlag reduceres med 20.000 kr., såfremt et medlem vælger at modtage erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste. Udbetaling af erstatning for tabt arbejdsfortjeneste forudsætter, at den pågældende har lidt et tab i forbindelse med varetagelsen af hvervet.

Det påhviler medlemmet at kunne dokumentere sit tab, og det er Byrådet, der træffer afgørelse om, hvorvidt der foreligger tilstrækkelig dokumentation for tabet.

Erstatningen kan maksimalt udgøre det femdobbelte af diætbeløbet for møder under fire timers varighed. Det er Byrådet,



der beslutter om ordningen med tabt arbejdsfortjeneste skal være mulig at benytte for Byrådets medlemmer.

Der ydes diæter til et byrådsmedlems deltagelse i Byrådets konstituerende møde samt til en stedfortræder, der indkaldes til enkelte møder i Byrådet.

Byrådsmedlemmer, der har hjemmeboende børn under 10 år, har ret til et børnetillæg. Der ydes kun ét vederlag, uanset om der bor flere børn under 10 år i hjemmet. Tillægget ophører med udgangen af den måned, hvor det yngste barn fylder 10 år eller hvor betingelserne for at modtage tillægget bortfalder.

7.3 Oplysningspligt om modtagelse af vederlag

Oplysningspligten betyder at alle medlemmer af Byrådet, som efter valg eller forslag fra kommunen, KL eller KKR udfører andre hverv end medlemskab af Byrådets udvalg eller underudvalg, skal oplyse størrelsen af vederlag, der i sidste kalenderår var forbundet med varetagelse af hvervet.

Oplysningerne skal gives til Byrådet, som inden udgangen af første kvartal skal offentliggøre, hvilke af dens medlemmer, der modtager vederlag for udførelse af sådanne hverv og størrelsen af vederlaget for hvert enkelt hverv.

Omfattet af oplysningspligten er eksempelvis vederlag for medlemskab i et re-

præsentantskab eller en bestyrelse i et selskab eller kommunalt fællesskab, som kommunen deltager i. Oplysningspligten omfatter kun honorarer. Det vil sige, at der ikke skal oplyses om udbetaling af møde-diæter.

Herudover har Byrådet besluttet, at medlemmerne også skal oplyse om de vederlag de modtager som følge af indirekte hverv. Det kan f.eks. være hverv, hvor man qua udpegningen af Byrådet udpeges af til af det organ man er udpeget til at sidde i.

7.4 Modtagelse af gaver

Du vil som byrådsmedlem formentlig opleve at enten borgere, virksomheder eller foreninger på et tidspunkt ønsker at give dig en gave eller tilbyde dig deltagelse i et



Fyret ved Dalsgård

arrangement, f.eks. koncertbilletter, sport-saktiviteter eller middage. Der gælder det klare udgangspunkt, at man som ansat i det offentlige eller som folkevalgt ikke må modtage gaver.

Gaver skal forstås i bred forstand og kan også være netop koncertbilletter eller andet, som repræsenterer en værdig.

Grunden til, at man ikke må modtage gaver er hensynet til, at der ikke efterfølgende indtræder inhabilitet, hvis der skal behandles sager, hvor gave giver er part i. Yderligere skal det mindske risikoen for bestikkelse. Hvis du bliver tilbudt en gave, skal du takke nej og henvise til, at det ikke er muligt for dig at modtage den.

Undtaget hovedreglen om at man ikke må modtage gaver er såkaldte lejlighedsgaver. Det kan f.eks. være en æske chokolade fra en pårørende på et plejehjem, der gerne vil udtrykke sin taknemmelighed for den pleje der ydes.

I tilfælde, hvor det vil betragtes som gaver af 'lav' værdi og hvor det vil betragtes som uhøfligt at takke nej, kan man undtagelsesvist tage imod dem.

Undtaget er også, hvis man som et led i sit arbejde som byrådsmedlem deltager i et arrangement og der bydes på middag. Her må man som udgangspunkt naturligvis gerne deltage. Man skal dog være opmærksom på, at der ikke er tale om ekstravagante arrangementer.



Det kan også komme på tale, at f.eks. udvalgsmedlemmer deltager i en koncert, hvis udvalget har ydet støtte til arrangementet og deltagelse sker med baggrund i et tilsyn med, at midlerne anvendes efter hensigten.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt der er tale om en gave eller om et arrangement falder indenfor rammerne af det, man må deltage i, kan du altid søge rådgivning hos forvaltningen.

7.5 Befordring

Der ydes skattefri befordringsgodtgørelse for kørsel i egen bil efter statens takster.

Befordringsgodtgørelse fås ved at anvende app'en 'min kørsel'.

Befordringsgodtgørelse skal indberettes løbende og inden for det givne kalenderår. Byrådet har fastsat hvilke møder mv. man kan få befordringsgodtgørelse udover møder i Byrådet og udvalgene.

7.6 Forsikring

Der er tegnet rejseforsikring, der gælder, hvis der foretages rejser i udlandet. Herudover er byrådsmedlemmerne omfattet af den lovpligtige forsikring mod følger af arbejdsskade, der dækker ulykker under udførelse af arbejdet i Byrådet.

Sønderborg Kommune er selvforsikrede, hvilket betyder, at der ikke er tegnet police ved et forsikringsselskab, men at kommunen selv afholder de erstatninger, der udbetales.



Egersund Havn



Gendarmstien, Skeldekobbel

7.7 Brug af rådhuset

Alle byrådsmedlemmer får udleveret en elektronisk nøgle til rådhuset med personlig kode, der giver adgang til Rådhuset uden for den almindelige åbningstid. Byrådsmedlemmerne har mulighed for at bruge rådhuskantinen i forbindelse med deres byrådsarbejde.

Byrådsmedlemmerne får en parkeringstilladelse, der giver adgang til fri parkering øst for rådhusannekset ved Kastanie Allé i Sønderborg.

Bestilling af mødelokale på Rådhuset i Sønderborg kan enten ske ved at rette henvendelse til Byrådssekretariatet eller det enkelte medlem kan selv booke et lokale i mail-systemet Outlook. Oversigt

over mødelokalerne findes i Outlook. Der kan bookes lokaler til brug for aktiviteter, der er en følge af hvervet som byrådsmedlem. Det er praksis, at der holdes gruppemøder forud for byrådsmøderne. Booking af mødelokaler aftales med Byrådssekretariatet.

7.8 Deltagelse i udlandsrejser

Byrådsmedlemmer kan foretage rejser for kommunens regning, når rejsen har betydning for udførelse af hvervet. Økonomiudvalget og de stående udvalg kan foretage udlandsrejser, der emnemæssigt ligger inden for udvalgets forvaltningsområde, når rejsen har betydning for varetagelsen af udvalgets opgaver. Udvalget træffer i et møde beslutning om rejsemål og formålet

med rejsen.

Et byrådsmedlems ægtefælle eller ledsager kan deltage i udlandsrejser for egen regning, hvis det er foreneligt med rejsens formål og aktiviteter.

Byrådsmedlemmers faste vederlag omfatter deltagelse i udlandsrejser.

Byrådsmedlemmer, der har valgt erstatning for tabt arbejdsfortjeneste, kan kun oppebære tabt arbejdsfortjeneste når de deltager i udlandsrejser, der foretages efter anmodning af kommunalbestyrelsen eller et udvalg.

Der ydes diæter efter statens gældende regler og satser.

7.9 Deltagelse i kurser

Byrådsmedlemmer kan deltage i kurser, konferencer, seminarer og lignende, når det har betydning for udførelse af byråds-hvervet.

Byrådsmedlemmers faste vederlag omfatter deltagelse i kurser, konferencer, seminarer og lignende.

Byrådsmedlemmer, der har valgt erstatning for tabt arbejdsfortjeneste kan oppebære tabt arbejdsfortjeneste når de deltager i kurser, konferencer, seminarer og lignende, som er omfattet af disse retningslinjer.

Deltagelse i kurser og konferencer aftales med det respektive fagudvalg.

7.10 Besøg på institutioner

Når byrådsmedlemmer ønsker at besøge en institution, skal besøget tilrettelægges sammen med direktøren på det respektive område. Der skal i den forbindelse tages hensyn til tilrettelæggelse og varetagelse af arbejdet på institutionen.

Ofte planlægges politikerbesøg sammen med andre byrådsmedlemmer, f.eks. udvalgsvist eller som tilbud til hele Byrådet.

Udvalgsformænd, næstformænd og øvrige byrådsmedlemmer kan tage imod mødeinvitationer fra folkevalgte bestyrelser for institutioner eller selvejende institutioner. I den forbindelse bør direktøren for området informeres. Se i øvrigt nærmere i særskilt notat.

7.11 Henvendelse til forvaltningen

Hvis et byrådsmedlem har spørgsmål eller der opstår problemer, er medlemmerne altid velkommen til at rette henvendelse til den forvaltning, spørgsmålet vedrører.

Henvendelsen skal ske til direktøren for området.

Er medlemmet i tvivl om, hvortil spørgsmål skal rettes, kan medlemmet altid henvende sig til Byrådssekretariatet.

Når et medlem stiller et spørgsmål til forvaltningen orienteres Byrådet omkring spørgsmålet og svaret.





Sønderborg Kommune
Rådhusvej 10
6400 Sønderborg
T: 88 72 64 00
E: post@sonderborg.dk
W: sonderborgkommune.dk