

Notat

Byrådssekretariatet og Jura

21-01-2025

Sags nr.: 24/27905

Notat vedr. betjening af byrådsmedlemmer

Generel betjening

Det er forvaltningens opgave at understøtte betjeningen af Borgmesteren, udvalgsformænd og Byrådsmedlemmerne. Dette sker bl.a. i form af udarbejdelse og udsendelse af dagsordener, mødeafholdelse mv. Forvaltningen er dog forpligtet til at være politisk neutralt og basere sine indstillinger på fagligt og sagligt grundlag. Det er Forvaltningens opgave at belyse en sag i tilstrækkeligt omfang til at der foreligger et betryggende beslutningsgrundlag, og herunder også pege på alternativer, hvis det vurderes fagligt og sagligt forsvarligt. Forvaltningen kan derfor ikke pålægges at indstille til en bestemt løsning. Dette skal i givet fald ske i form af et ændringsforslag stillet af det enkelte medlem/parti. Forvaltningen kan dog så længe det ligger indenfor de muligheder som vurderes fagligt og sagligt begrundet godt arbejde i en politisk tilkendegivet retning. Udvalget eller Byrådet kan desuden beslutte at pålægge forvaltningen at undersøge en sag nærmere eller udføre en politisk beslutning. Forvaltningen er forpligtet til at udføre en beslutning i overensstemmelse med dens indhold.

Borgmesteren er udover at være formand for Byrådet og Økonomiudvalget også den øverste daglige leder af administrationen. Forvaltningen skal derfor betjene borgmesteren i disse funktioner. Den daglige betjening kan bl.a. bestå i udarbejdelse af taler, forberedelsesnotater, pressemeddelelser mv. Da Borgmesteren ofte vil være den person, der repræsenterer kommunen vil dette i sagens natur have et langt større omfang end det vil være sig gældende for fx udvalgsformændene. Her gælder dog også, at det skal være politisk neutralt og det sker på vegne af Sønderborg Kommune. Forvaltningen kan ikke bistå ved private eller politiske aktiviteter.

Forvaltningen kan også bistå udvalgsformænd med fx taler eller pressemeddelelser. Også her gælder naturligvis kravet om politisk neutralitet. Også andre medlemmer, der repræsenterer Sønderborg Kommune kan få sekretariatsbetjening. Det kan fx være ved deltagelse i hverv, som man er udpeget til på vegne af Sønderborg Kommune. Bliver man som politiker omvendt inviteret til at holde et oplæg for en borgergruppe, organisation eller lignende, vil dette i høj grad tale for, at man her deltager som privatpolitiker og ikke som repræsentant for Byrådet eller udvalg. Her vil Forvaltningen ikke kunne bistå med betjening.

Presse i forbindelse med udvalgs møder:

Der vil som udgangspunkt kun blive udarbejdet én pressemeddelelse pr. udvalg til udvalgs møderne. Fremadrettet vil Kommunikationsafdelingen efter administrativ godkendelse af pressemeddelelse sende denne til direktør, stabschef og formandsskabet. Direktør og stabschef sørger for politisk godkendelse af pressemeddelelse med citater på udvalgs mødet.

Konkrete informationer til pressen med fx trafikinformation, beredskabsmeddelelser mv. udsendes som presseinformationer uden politiske citater.

Taler til udvalgsformænd/udvalgsmedlemmer:

Der udarbejdes taler til udvalgsformænd/udvalgsmedlemmer når de, efter aftale med udvalget, repræsenterer udvalget til et arrangement. Direktør/stabschef er ansvarlig for, at der bliver bestilt taler i Kommunikation via serviceportalen. I perioder, hvor der bestilles mange taler, vil der sammen med direktøren blive foretaget en prioritering i forhold til, hvilke taler der kan leveres.



Forvaltningen er desuden behjælpelig med at booke mødelokaler i forbindelse med varetagelse af hvervet som byrådsmedlem. For rammerne omkring mulighed for lån af lokaler henvises til notat herom.

Forvaltningen besvarer de spørgsmål, medlemmerne fremsætter i overensstemmelse med de retningslinjer, der er fastsat herfor. Herudover kan Forvaltningen være behjælpelig med at oplysninger omkring emner og sager, når disse ønskes som et led i varetagelsen af hvervet som Byrådsmedlem.

Spørgsmål eller henvendelser til administrationen fra nuværende medlemmer af byrådet bliver efter sædvanlig praksis besvaret af administrationen. Svaret bliver sendt til det konkrete medlem og derudover til orientering til alle medlemmer af byrådet eller det relevante udvalg.

Alle medlemmer af byrådet kan rejse en sag i byrådet eller bede om at få et emne belyst enten i de forskellige fagudvalg via udvalgsformanden eller i Byrådet. Derudover kan byrådsmedlemmerne rejse spørgsmål om kommunale anliggender direkte til Direktionen. Svaret på spørgsmålene vil blive sendt til hele byrådet eller relevante udvalg. Det er den respektive direktør, der vurderer, hvorvidt spørgsmålet og svar har relevans for udvalget eller for hele Byrådet. Hvis spørgsmålet ikke kan besvares, for eksempel på grund af ressourcer, orienteres om at spørgeren må sende spørgsmålet til behandling i det relevante fagudvalg via udvalgsformanden eller i byrådet.

For så vidt angår byrådsmedlemmers anmodninger om notater, rapporter, vurderinger, beregninger og lignende gælder følgende. Hvis der er tale om mindre ressourcekrævende anmodninger, iværksættes og besvares de direkte til medlemmet, og der sendes kopi til pågældende fagudvalg, såfremt det skønnes relevant. Ved andre anmodninger orienteres om, at spørgsmålsstilleren må sende anmodningen til behandling i det relevante fagudvalg.

Når man ønsker at stille et spørgsmål, skal dette rettes til Direktøren for det pågældende forvaltningsområde, der herefter sørger for at få spørgsmålet besvaret via sin forvaltning. Det er vigtigt, at man ikke går direkte til administrationen uanset, at man har en formodning om, hvilken medarbejder, der vil kunne svare på spørgsmålet. Dette er af hensyn til dels, at vi sikrer proceduren, hvorefter alle byrådsmedlemmer også får mulighed for at se spørgsmål og svar, men også af hensyn til arbejdstilrettelæggelsen for administrationen. Så vidt muligt besvares spørgsmål af Direktøren indenfor 10 arbejdsdage. Komplexiteten af besvarelsen af et spørgsmål kan dog medføre en længere svartid. Direktøren orienterer i så fald om forventet svartidspunkt.

Byrådet får også tilsendt andre oplysninger, der ikke nødvendigvis er omfattet af tavshedspligt. Adgangen til disse oplysninger er et privilegium, der netop er knyttet til dét at være valgt til et byråd, hvorfor det alene er medlemmer af byrådet, der får tilsendt sådanne oplysninger. Det kan fx være andre byrådsmedlemmers spørgsmål og svar herpå.

Sagsindsigt

Som byrådsmedlem har man ret til sagsindsigt. Sagsindsigt er retten til at få udleveret samtlige dokumenter i sager, som Byrådet vil kunne behandle. Retten til sagsindsigt hænger sammen med byrådsmedlemmernes mulighed for at kunne varetage en sag som byrådsmedlem. De dokumenter, som man har ret til indsigt i, er de dokumenter, der foreligger i endelig form i forvaltningerne. Medlemmerne har således ikke krav på, at der bliver fremskaffet eller lavet nyt materiale. Er et medlem inhabil i en sag, er vedkommende afskåret fra at benytte retten til sagsindsigt i den pågældende sag. Sagsindsigten indebærer, at man har ret til alle oplysninger i sagen, og herunder også oplysninger, som kan være tavshedsbelagte. Medlemmet skal derfor være meget opmærksom på, om oplysningerne i sagen kan videregives og i hvilket omfang medlemmet offentligt kan udtale sig om sagen. Vurderingen af, om sagens oplysninger er tavshedsbelagte påhviler medlemmet, men hvis der er tvivl om, hvorvidt en konkret oplysning er tavshedsbelagt, f.eks. økonomiske



oplysninger fra en ekstern virksomhed, vil forvaltningen kunne vejlede herom. Hvis et byrådsmedlem er partsrepræsentant for en borger eller virksomhed og de ønsker indsigt i vedkommendes sag, er det vigtigt, at det er tydeligt, om der søges om aktindsigt på vegne af vedkommende eller om der søges om sagsindsigt som byrådsmedlem, da der dels er tale om forskellige regelsæt, men der er også forskel i, hvordan oplysningerne kan anvendes.

Anmodning om aktindsigt rettes til forvaltningen, mens anmodning om sagsindsigt formelt skal rettes til Borgmesteren (i praksis kan den sendes til Direktøren for Forvaltningen).

Aktindsigt

Det er vigtigt at være opmærksom på forskellen mellem aktindsigt og sagsindsigt. Sagsindsigt betyder adgang til oplysninger til intern anvendelse. Hvorimod adgang til oplysninger i forbindelse med aktindsigt (med mindre man er partsrepræsentant) giver mulighed for frit at videregive og anvende oplysningerne. De oplysninger er ikke undergivet tavshedspligt.

De typiske oplysninger, der ikke er adgang til, kan være forberedende materiale i forhold til en endnu ikke indgået aftale fx en ejendomshandel eller et køb eller salg, materiale omkring overvejelser i igangværende retssager samt overvejelser om fremtidige strategier, hvor offentliggørelse ville udfordre den videre proces. Derudover er der som udgangspunkt ikke adgang til personfølsomme oplysninger vedrørende en borger, hvor borgeren kan genkendes ud fra oplysningerne.

Oplysninger, der er offentlige, fx et åbent dagsordenspunkt er ikke tavshedsbelagte.

Tavshedspligt og ytringsfrihed

Der er som udgangspunkt ytringsfrihed omkring alle forhold, men det er vigtigt at holde sig for øje, at ytringsfriheden ikke kan tilsidesætte tavshedspligten. Det følger af bestemmelserne i Forvaltningsretten og Straffeloven mv., at visse typer af oplysninger er tavshedsbelagte. Det gælder fx sundhedsoplysninger omkring enkeltpersoner, oplysninger omkring race og etnicitet, religiøs og politisk overbevisning, men også oplysninger om cpr.nr., økonomiske forhold både for personer og virksomheder etc.

Herudover er det fastsat i styrelsesloven, at udvalgsmøder skal foregå som lukkede møder. Det følger heraf, at et medlem ikke må referere andre medlemmers udsagn fra et udvalgsmøde. En række sager behandles desuden for lukkede døre. Det handler bl.a. om sager om køb og salg, ansættelse og afskedigelse af direktører mv. At en sag behandles for lukkede døre medfører i sagens natur, at den i udgangspunktet er lukket og at den derfor omfattes af reglerne af tavshedspligt. Dette er dog ikke ensbetydende med, at alle oplysninger i sagen er fortrolige. Det kan fx være tilfældet, hvor Byrådet behandler en sag omkring salg af en kommunal bygning. Her kan oplysningen om, at Kommunen påtænker at sælge en bestemt bygning godt være offentlig, mens oplysninger om, hvilket prisniveau man vil forhandle om er tavshedsbelagt ud fra hensynet til at bevare den bedst mulige forhandlingsposition.

Der er som nævnt ytringsfrihed i forhold til alle forhold og oplysninger, som ikke er underlagt tavshedspligt. Administrationen opfordrer dog til, at man dels overvejer, hvem oplysningerne vedrører og om det vil være formålstjenligt at rette henvendelse til Forvaltningen omkring et givent forhold for at gå i dialog omkring dét, som man eventuelt ønsker at ændre. I den forbindelse er det også væsentligt at have in mente at Byrådets medlemmer også har en funktion som arbejdsgivere for alle kommunens ansatte. Dette skal på ingen måde opfattes som en begrænsning men alene en opfordring til at overveje om brugen af fx medier er den mest hensigtsmæssige vej. Det kan være kompliceret for Forvaltningen at indgå i en dialog, når den foregår via medierne, da der i en række sager vil være forhold, som Forvaltningen ikke offentligt kan oplyse om. Det kan fx være tilfældet, når behandlingen af en borger beskrives, idet disse oplysninger vil være tavshedsbelagte.

