



## KOMMUNALDIREKTØREN

Rådhuset  
Hold-an Vej 7  
2750 Ballerup  
Tlf: 4477 2000  
www.ballerup.dk

Dato: 19. februar 2019

Tlf. dir.: 4477 2901  
E-mail: eimo@balk.dk

Sagsid: 00.05.00-P21-1-19

## Retningslinjer for besøg af ministre, landspolitikere og Kommunalbestyrelsesmedlemmer på kommunens institutioner og arbejdspladser

I det følgende defineres landspolitikere således:

Alle medlemmer af Folketinget og formelt udpegede kandidater til Folketinget. Medlemmer af Europaparlamentet og formelt udpegede kandidater til Europaparlamentet.

### 1. Besøg af ministre og andre landspolitikere på kommunens institutioner og arbejdspladser

Med jævne mellemrum modtager Ballerup Kommune forespørgsler om ministres eller landspolitikeres besøg på en af kommunens institutioner eller et af kommunens sektorområder.

I Ballerup Kommune betragtes disse besøg som officielle politiske besøg, hvor borgmesteren, eller den relevante udvalgsformand, tager imod ministren/landspolitikeren og fungerer som vært.

#### 1.1. Alle henvendelser skal koordineres gennem Sekretariatet for Politik og Borgerservice (S-POB)

Henvendelser om eksterne besøg kommer ind via forskellige kanaler, fx via lederen på en institution, Kommunikationsafdelingen, en direktør eller borgmesterens sekretær.

For at sikre en ensartet kommunikation og koordinering skal alle disse henvendelser aftales gennem S-POB via hovedpostkassen.

#### 1.2. Indhold og program

Sekretariatschefen i S-POB står for kontakten med ministerens/landspolitikernes embedsmænd/medarbejdere og koordinerer indholdet af og programmet for besøget med relevante interne personer (institutionsleder, centerchef, direktør, borgmester m.fl.).

Programmet skal indeholde:

- Formålet med besøget
- Indholdet af besøget
- Tidsplan
- Deltageroversigt

I tilknytning til programmet udarbejdes en tydelig intern beskrivelse af ansvarsfordelingen i forhold til forplejning, lokalebooking mv.

Der udarbejdes et baggrundsnotat til borgmesteren/udvalgsformanden inden besøget, så borgmesteren/udvalgsformanden er fortrolig med planen for besøget og er klædt på til at svare på mulige spørgsmål.

Program og tidsplan sendes til ministerens/landspolitikerens embedsmænd/medarbejdere i god tid inden besøget.

Program, inkl. en plan for den interne arbejdsdeling, tidsplan og baggrundsnotat, sendes til borgmester/udvalgsformand, direktør, centerchef, institutionsleder, enhedens medarbejdere samt Kommunikation så hurtigt som muligt.

Kommunikation informerer om besøget på INTRA. Al materiale om besøget journaliseres på en sag i SBSYS.

### **1.3. Rollefordeling og deltagelse under selve besøget**

- Borgmesteren/udvalgsformanden er vært, har ansvaret for dialogen med gæsten og svarer på spørgsmål om kommunens overordnede politikker, politiske prioriteringer om serviceniveau mv.
- Institutionslederen fortæller om institutionens opgaver, måder at løse opgaverne på og styrer besøget, for så vidt angår den indholdsmæssige side af besøget på institutionen. Lederen svarer på spørgsmål om driften og udviklingen på institutionen.
- Direktøren eller centerchefen for området deltager i det omfang, det vurderes hensigtsmæssigt og relevant. Arbejdsdelingen mellem direktør/centerchef og institutionsleder aftales specifikt i forhold til det konkrete besøg, herunder også om hvem der holder eventuelle oplæg.
- Øvrige Kommunalbestyrelsesmedlemmer kan deltage ved besøgene i det omfang, de ønsker det, og som led i deres hverv som kommunalbestyrelsesmedlem. S-POB vil om muligt gerne orienteres om deltagelsen af hensyn til en samlet tilbagemelding til institutionen om deltagerantal samt eventuel forplejning. S-POB orienterer gruppeformændene om besøget og muligheden for deltagelse.

- Andre deltagere fra administrationen: Det aftales specifikt, hvem der i øvrigt skal deltage i besøget. Rollen skal være beskrevet præcist.
- Kommunikation: Det aftales specifikt for hvert besøg, hvordan presedækningen styres. S-POB formidler kontakten mellem Ballerup Kommune og ministerens/landspolitikerens rådgiver.

I forbindelse med planlægning tilpasses antallet af deltagere fra administrationen til opgaven og besøgets omfang af hensyn til den arbejdsplads, der besøges.

#### **1.4. Særligt om besøg i tilknytning til udskrevet valghandling –karensperiode**

Der er en karensperiode op til Kommunalvalg, Regionrådsvalg, Folketingsvalg og Europaparlamentsvalg, således at **eksterne** besøg ikke kan foregå i karensperioden, herunder folketingsmedlemmer og -kandidater, ministre, medlemmer af og kandidater til Europa-Parlamentet samt regionsrådspolitikere og kandidater til regionsrådet.

Karensperioden er 3 måneder op til valg med kendte og fastlagte valgdatoer.

For folketingsvalg gælder, at karensperioden begynder 3 måneder før den senest mulige valgdato, eller, hvis der udskrives folketingsvalg, fra den dag valget bliver udskrevet.

Det er i karensperioden fortsat muligt for skoler, biblioteker og andre institutioner at afholde vælger- og debatmøder på tværs af partier, så længe der tages de nødvendige hensyn til arbejdspladsens øvrige opgaver og de borgere, beboere og brugere, der anvender arbejdspladsen.

Den konkrete aktivitet aftales med lederen.

## **2. Kommunalbestyrelsesmedlemmers egne besøg på kommunens institutioner og arbejdspladser**

### **2.1. Borgmesteren**

Borgmesteren har i sin egenskab af administrationens øverste leder efter styrelsesloven en særlig adgang til dialog med medarbejdere og ledere. Borgmesteren kan mødes med de medarbejdere og ledere, der løser opgaverne, og tale med dem om deres arbejdsplads. Borgmesteren kan dog ikke deltage i konkrete samtaler og møder om bevillinger og myndighedsafgørelser over for konkrete borgere og virksomheder.

### **2.2. Øvrige medlemmer af Kommunalbestyrelsen**

Øvrige medlemmer af Kommunalbestyrelsen kan som et led i deres hverv som kommunalbestyrelsesmedlem kontakte den ansvarlige leder for en af kommunens arbejdspladser og spørge til muligheden for et besøg på et tidspunkt, der passer ledelsen og arbejdspladsen bedst.

[www.ballerup.dk](http://www.ballerup.dk)

Det er således ikke nødvendigt at koordinere kontakten ved henvendelse til S-POB, men sekretariatet er naturligvis altid behjælpeligt med at formidle en kontakt mellem et medlem af Kommunalbestyrelsen og en af kommunens arbejdspladser, hvis dette ønskes.

Formålet med besøget skal beskrives, så arbejdspladsen får mulighed for at forberede sig. Dette kan konkret ske via en bekræftende mail fra lederen til det/de kommunalbestyrelsesmedlemmer, der ønsker at besøge arbejdspladsen. Borgmesteren har ret til at deltage ved alle besøg. (jf. Styrelsesvedtægten)

Det er muligt for lederen at sige nej tak til et bestemt tidspunkt, men det skal inden for en overskuelig tidshorisont være muligt at lave en aftale om besøg.

Det er ikke muligt at deltage i borgersamtaler, besøg i konkrete borgeres hjem, visitationsafgørelser og lignende, og konkrete borgersager bør ikke drøftes i den sammenhæng.

I den forbindelse henledes opmærksomheden på, at kommunalbestyrelsesmedlemmer er omfattet af tavshedspligtsreglerne, og at tavshedspligtens overholdelse er det enkelte medlems ansvar.

Hvis man som kommunalbestyrelsesmedlem ønsker at få indsigt i en konkret sag, kan man i stedet bruge sin indsigtsret efter styrelsesloven. Denne ret anvendes over for administrationen. Konkret ved henvendelse til S-POB.

### **2.3. Stående udvalg**

Derudover kan et stående udvalg altid besøge en kommunal arbejdsplads, som hører under udvalgets område. I disse tilfælde kan udvalgets formand, via den relevante faglige chef, indgå de nærmere aftaler herom.

Borgmesteren skal orienteres om aftalerne inden besøget gennemføres.

### **3. Retningslinjernes ikrafttræden**

Disse regler er vedtaget i Kommunalbestyrelsen den 25. februar 2019 og træder i kraft straks efter vedtagelsen. Samtidig ophæves retningslinjer for besøg af ministre, landspolitikere og Kommunalbestyrelsesmedlemmer på kommunens institutioner og arbejdspladser af 26. januar 2017 og 22. september 2016.