



Administrativ handleplan som opfølgning på redegørelse og Hortens juridiske vurdering vedrørende salg af Bispevangen 1

Politisk Sekretariat

Sagsnr. 00.01.00-A26-3-24

Dato 16. januar 2025

Indledning

Denne administrative handleplan er udarbejdet af administrationen på baggrund af såvel den interne redegørelse for hændelsesforløbet i forbindelse med salget af grunden på Bispevangen 1 samt den efterfølgende eksterne juridiske vurdering udarbejdet af advokatpartnerselskabet Horten.

Handleplanen tager således udgangspunkt i både de foreløbige konklusioner, som administrationen pegede på i sin egen redegørelse og i de konklusioner og anbefalinger, som Horten når frem til i den eksterne juridiske vurdering.

Det bemærkes indledningsvist, at en stor del af opmærksomhedspunkterne i såvel administrationens redegørelse som Hortens juridiske vurdering leder tilbage til sagsskridt og beslutninger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af lokalplan nr. 152 i 2016- 2017, salget af grunden i 2017 – 2018, ændringer i projektet i 2019 samt besvarelse af spørgsmål og aktindsigt i 2019. Således ligger en del af disse langt tilbage i tid, og administrationen agerer anderledes i dag.

Dette desuagtet peger administrationen i den kommende handleplan på fire fokuspunkter, hvor det vurderes, at der er behov for at ændre i praksis og/eller skærpe opmærksomheden. De tre af punkterne er generelle i deres karakter, mens ét mere specifikt omhandler køb/salg af ejendomme.

Det er administrationens ansvar at implementere handleplanen. Flere af de nævnte indsatser er allerede igangsat, og vil derudover blive udrullet i løbet af 2025 og 2026 blandt andet som en del af den generelle onboarding og kompetenceudvikling hos ledere- og medarbejdere i Ballerup Kommune.



Fokuspunkt 1: Administrationens embedsmandspligter ved betjening af det politiske niveau

Der gælder en række embedsmandspligter for administrationen i dens betjening af det politiske niveau, herunder særligt sandhedspligten, pligten til, åbenhed om fejl og pligten til at sige fra.

Finansministeriet har udgivet Kodeks VII, der beskriver syv centrale pligter for embedsmænd i centraladministrationen. KL har i forlængelse heraf udarbejdet "Kodeks for forvaltningens rådgivning", der indeholder syv normer for forvaltningens rådgivning og bistand til kommunalbestyrelse, udvalg og borgmester. De syv normer er: 1) Lovlighed 2) Sandhed 3) Faglighed 4) Partipolitisk neutralitet 5) Ansvar og ledelse 6) Udvikling og samarbejde og 7) Åbenhed om fejl.

Det er administrationens ansvar at sikre, at sager til de stående udvalg, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen er korrekt og tilstrækkeligt oplyste samt at relevante oplysninger gives rettidigt. Redegørelsen og Hortens juridiske vurdering viser, at dette i flere omgange ikke har været tilfældet.

Administrationen vil på den baggrund:

- Systematisk opkvalificering af ledere og medarbejdere i de centrale embedsmandspligter i Kodeks VII, så der sikres et skærpet fokus på administrationens embedsmandspligter, herunder også til at gøre opmærksom på fejl, når de opdages.
- Opdatere procedurer og vejledninger om sagsfremstillinger
- Opkvalificere ledere og medarbejdere, så der sikres et skærpet fokus på korrekt og tilstrækkelig sagsoplysning.

Fokuspunkt 2: Forvaltningsretten, herunder særligt notat- og journaliseringspligten

Forvaltningsloven opstiller rammerne for administrationens daglige forvaltning og sagsbehandling. Redegørelsen og Hortens juridiske vurdering har vist, at forvaltningslovens regler om notat- og journaliseringspligt i flere tilfælde ikke har været tilstrækkeligt iagttaget, og at der ikke har været tilstrækkelig skriftlig dokumentation.

Administrationen vil på den baggrund:

- Opkvalificere ledere og medarbejdere, så der sikres et skærpet fokus på overholdelse af notat- og journaliseringspligten. samt på at sikre skriftlig dokumentation.

Fokuspunkt 3: Procedurer ved køb og salg af ejendomme (og arealer)

Redegørelsen og Hortens juridiske vurdering har vist, at der i forbindelse med det konkrete salg var en række procedurer, der ikke var tilstrækkelige, ligesom ansvarsfordelingen ikke var tilstrækkelig klar.



Administrationen bemærker, at køb/salg processen i dag foregår på en anden måde end da det konkrete salg blev gennemført fx anvendes egentlige mægler vurderinger. Det vurderes dog, at der fortsat er behov for større klarhed om ansvarsfordeling og procedurer på området.

Administrationen vil på den baggrund:

- Udarbejde nye, skriftlige procedurer for køb og salg. Ansvarsfordeling mellem de involverede centre samt referenceforhold ved godkendelse af køb- og salgssager skal være tydeligt beskrevet. Derudover skal procedurerne bl.a. beskrive processen for indhentelse af mægler vurdering, hvordan ejer- og fuldmagtsforhold håndteres og sikre klarhed om købsaftaler og vilkårene heri samt vilkårenes sammenhæng til lokalplaner og byggesagsbehandling.

Fokuspunkt 4: Procedurer ved borgmesteren og direktionens underskrifter i forbindelse med større udgifter/indtægter

Redegørelsen og Hortens juridisk vurdering har vist uklarhed om, hvad administrationen har oplyst borgmesteren i forbindelse med underskrift af købsaftalen. Der er således ikke faste nedskrevne procedurer for forelæggelse af dokumenter til underskrift hos borgmester og direktion.

Administrationen vil på den baggrund:

- Udarbejde en fast procedure for underskriftsindhentning fra såvel borgmestre som direktion, der sikrer, at administrationen tilstrækkeligt tydeligt beskriver, hvad der skrives under på (herunder ejerforhold) og hvordan der følges op i tilfælde af ændringer i forhold til det underskrevne.