Syddjurs KOMMUNE

Guide

til politisk arbejde i Syddjurs Kommune

September 2026

INDHOLD 2
Forord af Kommunaldirektøren

OM BYRÅDET 6
Borgmester og viceborgmestre
Udvalgsformænd
Politisk udvalgsstruktur

BYRÅDETS SAMARBEJDE MED ADMINISTRATIONEN 10
Direktion, Koncernledelse og Ledelsessekretariatet
Administrationens kerneopgaver
Spørgsmål til Administrationen
Pressehåndtering
Kommunikativ understøttelse af Borgmester og Byråd

BYRÅDSARBEJDET 14
Konstituering og nyt Byråd
Styrelsesvedtægt
Forretningsorden
Kompetenceplan
Den politiske mødekalender

MØDER I BYRÅD OG FAGUDVALG 18
Byrådsmøder
Spørgetid for borgere ved Byrådsmøder
Udvalgsmøder
Udpegninger
Udvalgsformandsmøder
Gruppeformandsmøder
Dagsordener og indstillinger
Protokollering
Afstemning og ændringsforslag på Byrådsmøder
Det gode samarbejde i Byrådet
Lån af lokaler

Guiden er udarbejdet i Ledelsessekretariat, og spørgsmål til indholdet kan rettes til sekretariatschefen. Guiden findes i digital udgave på www.syddjurs.dk, hvor opdateret udgave kan downloades fra.

Forsidefoto: Guldhale, sommerfugl i Mols Bjerge. Foto: Syddjurs Kommune.
Grafisk tilrettelæggelse: Gustav&hund design · Print · Tryk

BUDGETPROCES 22

RETTIGHEDER OG PLIGTER SOM BYRÅDSMEDLEM 24
Initiativret
Standsningsret
Mødepligt
Afbud til møder
Stedfortrædere ved lovligt forfald
Orlov
Udtrædelse af Byrådet
Fortabelse af valgbarhed
Habilitet
Sagsindsigt
Tavshedspligt
Lukkede punkter
Bopælspligt

BYRÅDET OG OMVERDENEN 30
Retningslinjer for besøg og praktikophold på kommunens institutioner
Politiske studieture
Deltagelse i konferencer
Chikane
Borgerforslag
Whistleblowerordning
Borgerrådgiver

PRAKTISKE FORHOLD 32
Økonomi: Vederlag og tabt arbejdsfortjeneste

IT-UDSTYR, POST OG ABONNEMENTER 34
Post
Forsikring
Ved fejl
Adgangskort
Internet
Aviser og nyhedsbreve

SÆRLIGE BEGIVENHEDER 36
Borgerlige vielser
Grundlovsceremoni

ADRESSER OG ADGANGE 37
Administrationens adresser
Lukkedage
Adgang til Administrationsbygningerne i Ebeltoft og Hornslet
Adgangskort
Kontaktoplysninger

KÆRE BYRÅDSMEDLEM

Du sidder her med en guide til det politiske arbejde i Syddjurs Kommune. Guidens målgruppe er medlemmer af Byrådet, og indholdet er relevant for både nyvalgte og genvalgte medlemmer. Med guiden ønsker vi at give Byrådets medlemmer en indføring i, hvad det politiske arbejde indebærer, og hvad det vil sige at være Byrådsmedlem. Den handler blandt andet om den politiske organisering, hvordan møder i udvalg og Byråd foregår, information om praktiske forhold, vederlag, love, regler og meget mere.

Guiden beskriver også samspillet mellem Byråd og Administration og hvordan rammerne om det politiske arbejde tilrettelægges.

Guiden henviser flere steder til syddjurs.dk, hvor man kan dykke længere ned i mange af de emner, guiden berører og læse blandt andet styrelsesvedtægt og andre dokumenter med betydning for Byrådsarbejdet. Guiden skal ses som et overbliksværktøj snarere end en tjekliste, da der altid kan være situationer, som kræver en konkret vurdering. Guiden er en indgang til den løbende dialog og tætte samarbejde, du vil få med Administrationen, hvor Direktionen og Ledelsessekretariatet er din indgang i det daglige.

Du er altid velkommen til at kontakte mig, den øvrige Direktion samt chefen for Ledelsessekretariatet, hvis du har spørgsmål eller vil i dialog.

Guiden kan findes på hjemmesiden og det vil i den nuværende Byrådsperiode være web-udgaven af guiden, som opdateres løbende, og som kan downloades fra hjemmesiden i aktuel version.

God læselyst.

Venlig hilsen
Rasmus Møller, Kommunaldirektør

Maltfabrikken, Ebeltoft.
Foto: Syddjurs Kommune

OM BYRÅDET

Byrådet er Syddjurs Kommunes øverste politiske beslutningsorgan og består af 27 medlemmer. Det er Byrådet, der har den endelige beslutningskompetence i langt de fleste politiske sager.

Det er Byrådet, der via styrelsesvedtægten og kompetenceplanen uddelegerer ansvarsområder og beslutningskompetencer til de stående udvalg og Økonomiudvalget. Hvert udvalg betjenes af en direktør, der har ansvar for, at udvalgets beslutninger føres ind i beslutningsprotokollen (referatet af mødet).

Praktiske spørgsmål og lignende i forhold til udvalgsarbejdet kan rettes til Ledelsessekretariatet.

Borgmester og viceborgmestre
Funktionen som Borgmester er et fuldtidsarbejde. I praksis leder Borgmesteren kommunen i samarbejde med Kommunaldirektøren, den øvrige Direktion og de administrative chefer, som tilsammen udgør Koncernledelsen. Borgmesteren har efter styrelsesloven den øverste daglige ledelse af Administration samt en række ledelsesfunktioner og beføjelser.

Borgmesteren er født medlem af og formand for Økonomiudvalg og Byråd og forbereder og leder møderne. Byrådet er kommunens øverste myndighed, og Borgmesteren er øverste leder af kommunens forvaltning.

Borgmesteren varetager en række opgaver som kommunens øverste politiske repræsentant over for borgere, virksomheder, organisationer med videre, både i kommunen og overfor omverdenen.

Borgmesterens opgaver består blandt andet i repræsentative funktioner som modtagelse af gæster udefra, repræsentere kommunen i forskellige fora i blandt andet KL (Kommunernes Landsforening), forskellige tværkommunale organer, sammenslutninger med mere.

Der udpeges to viceborgmestre, som fungerer som Borgmesterens stedfortrædere.

De kan varetage en række af Borgmesterens funktioner i forbindelse med Borgmesterens fravær som formand for Byrådet og ved for eksempel repræsentative opgaver, hvor Borgmesteren er forhindret.

For eksempel er det praksis, at
1. viceborgmester vikarierer i en del af sommerperioden

Udvalgsformænd
Borgmesteren er formand for Økonomiudvalget, mens de stående udvalg formelt selv vælger deres formand og næstformand. Det gøres som de første punkter på dagsordenen på de stående udvalgs første møder i byrådsperioden.

Udvalgsformandens opgaver
- Forberede udvalgets møder i samarbejde med udvalgets sekretær
- Godkende dagsorden for udvalgsmøder inden udsendelse
- Lede udvalgets møder
- Drage omsorg for, at beslutningerne indføres i beslutningsprotokollen.

Ved forberedelsen af udvalgets møder vil der i praksis være et tæt samspil mellem udvalgsformanden og Administrationen, og forud for udvalgsmøder afholdes der møde med formanden samt områdets direktør.

Desuden er det praksis, at udvalgsformændene varetager forskellige repræsentative opgaver på vegne af udvalget. Det kan for eksempel være at åbne en udstilling, holde tale til et arrangement, deltage i møder med distriktsråd og lignende. Her kan næstformanden i de respektive udvalg også bidrage, for eksempel som stedfortræder for formanden, når denne er forhindret i at deltage i et arrangement, hvor vedkommende har en repræsentativ funktion.

BYRÅDETS ORGANISERING

Det øverste politiske organ i Syddjurs Kommune er Byrådet, der bliver ledet af Borgmesteren. Under sig har Byrådet via styrelsesvedtægten nedsat et Økonomiudvalg og seks stående udvalg. Den politiske udvalgsstruktur pr. januar 2026 kan ses herunder.

Byrådet har jf. Styrelseslovens §2 mulighed for at nedsætte et særligt udvalg – et såkaldt § 17 stk. 4-udvalg. Eksempler på emner kan være integration, borgerinddragelse og lignende.

Byrådet
Formand Michael Harregaard Stegger (A)

Økonomiudvalget
Formand Michael Harregaard Stegger (A)
Næstformand Kirstine Bille (F)
Christoffer Pedersen (V)
Kasper Kolstrup Møller (C)
Heine Skovbak Iversen (B)
Erik Poulsen (Æ)
Christina Furholm Kjærgaard (A)

Natur-, teknik- og miljøudvalget
Formand Kim Lykke Jensen (F)
Næstformand Riber Hog Anthonsen (V)
Vibe Bregendahl (C)
Anita Søholm (A)
Jesper Yde Knudsen (Ø)

Erhvervs- og planudvalget
Formand Kasper Kolstrup Møller (C)
Næstformand Camilla Rønde (A)
Vibe Bregendahl (C)
Riber Hog Anthonsen (V)
Jan Fischer (A)

Kultur-, fritids- og landdistriktsudvalget
Formand Michael Mikkelsen (Æ)
Næstformand Heine Skovbak Iversen (B)
Vibe Bregendahl (C)
Niels Søren Rasmussen (V)
Sidse G. Vangsted (A)

Familie-, børne- og læringsudvalget
Formand Ole S. Hansen (A)
Næstformand Camilla Engholm (V)
Mette Foged (Å)
Peter Ravn (A)
Nick Boye (Æ)

Sundheds- og ældreudvalget
Formand Jørgen Ivar Brus Mikkelsen (V)
Næstformand Jan Fischer (A)
Henriette Qvist Eriksen (V)
Erik Poulsen (Æ)
Mette Keller (F)

Social- og beskæftigelsesudvalget
Formand Jesper Yde Knudsen (Ø)
Næstformand Mille Toft Schou (C)
Carina Manley Hansen (A)
Camilla Engholm (V)
Mette Keller (F)

BYRÅDETS SAMARBEJDE MED ADMINISTRATIONEN

Direktion, Koncernledelse og Ledelsessekretariat

Kommunaldirektøren er Syddjurs Kommunes øverste administrative leder og har det øverste ansvar for den politiske betjening. Kommunaldirektøren leder til dagligt Direktionen, der foruden Kommunaldirektøren består af tre direktører.

Cheferne på direktørområder indgår sammen med Direktionen i Koncernledelsen. I praksis har Direktionen fordelt det daglige ansvar for kommunens forskellige områder mellem sig.

Direktionen er en koncern-direktion, der har det samlede ansvar for hele den administrative organisation. Herunder er der en række områder, for eksempel Teknik og Miljø, Sundhed og Ældre og så videre. Ledelsessekretariatet og Staben betjener Borgmester, Byråd, Direktion og Koncernledelse.

Det samlede organisationsdiagram kan findes på Syddjurs Kommunes hjemmeside under menupunktet "om kommunen / organisation og ledelse".

Ledelsessekretariatet i administrationsbygningen i Ebeltoft betjener Byråd, Kommunaldirektør og Direktion og fungerer sammen med Borgmester og Direktion som Byrådets indgang til det daglige samarbejde med Administrationen.

Administrationens kerneopgaver

Det overordnede princip i Administrationens betjening af og samarbejde med Byrådet er ligebehandlingsprincippet, som betyder, at Administrationen betjener det samlede Byråd, og derfor ikke må gøre forskel på byrådsmedlemmerne. Det kunne eksempelvis være i sager om sagsindsigt, hvor alle medlemmer af Byrådet skal have lige mulighed for adgang til det samme materiale.

Administrationens kerneopgaver er blandt andet at udarbejde mødemateriale (dagsordener og referater) til alle de politiske udvalg. Materialet udgør det beslutningsgrundlag, politikerne træffer afgørelser på baggrund af.

Sager fremlagt til politisk beslutning skal danne et fagligt oplyst grundlag for politikerne at træffe beslutninger på baggrund af. Sagerne skal belyse de økonomiske, juridiske og faglige konsekvenser og muligheder. Der lægges vægt på læsevenlighed og forståelig fremstilling.

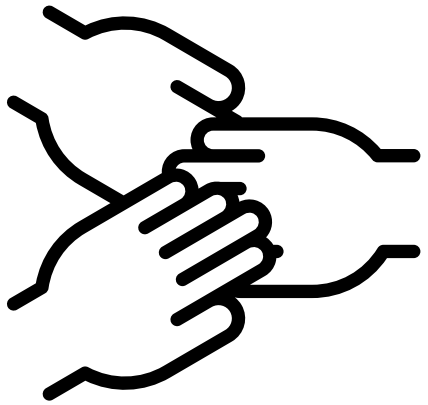
Administrationen har ansvar for at implementere beslutningerne, ligesom Administrationen betjener Borgmester og Byråd på en række områder, for eksempel juridisk rådgivning, It-understøttelse, mødeforberedelse samt anden løbende rådgivning og servicering.

Byrådsmedlemmer har mulighed for at stille spørgsmål til Administrationen. Det foregår således:

Alle spørgsmål sendes til Borgmesteren og til den relevante direktør.

- Der kvitteres for modtagelsen af spørgsmålet. Udgangspunktet er, at der svares hurtigst muligt og indenfor 10 arbejdsdage. Er det ikke muligt, orienteres hurtigst muligt herom i kvitteringen.
- Ledelsessekretariatet bistår med, at alle henvendelser/spørgsmål håndteres og at der udarbejdes svar.
- Besvarelsen sendes som udgangspunkt fra chefen for Ledelsessekretariatet på vegne af Direktionen.
- Alle svar på spørgsmål sendes til spørgeren med CC til hele Byrådet og Direktionen.
- Spørgsmål og svar offentliggøres på hjemmesiden under "spørgsmål fra byrådsmedlemmer".

Er det spørgsmål, der knytter sig til emner eller sager inden for byrådsmedlemmets eget udvalgsområde, kan det eventuelt aftales, at det håndteres i forbindelse med orientering på udvalgsmøderne.



Spørgsmål til Administrationen

Der kan ikke stilles spørgsmål fra Byrådsmedlemmer til ledere eller medarbejdere i organisationen. Spørgsmål, der går på rent opklarende forhold, kan besvares til det enkelte byrådsmedlem uden orientering til det samlede Byråd og Direktion. Dette kan med fordel ske telefonisk.

I særlige tilfælde – for eksempel, hvis der er tale om meget omfangsrige sager eller det af andre årsager kan være problematisk at sende sagen elektronisk – kan sagerne efter en konkret vurdering fremlægges til gennemsyn i Ledelsessekretariatet.

I sager med fortrolige oplysninger kan svaret sendes til den spørgende politiker, og derudover sendes en besked til Byrådet om, at øvrige politikere kan få de samme oplysninger ved henvendelse til Ledelsessekretariatet.

Pressehåndtering

Kontaktes et byrådsmedlem af pressen i en kritisk sag vedrørende Syddjurs Kommunes drift, bistås vedkommende altid af Administrationen. Der opfordres til, at Direktionen orienteres hurtigst muligt om henvendelsen, så udarbejdelse af relevant baggrundsinformation kan blive iværksat og for at afklare den videre håndtering af pressehenvendelsen. Relevante personer (for eksempel medlemmer af Byrådet) vil blive orienteret hurtigst muligt om sagen (eksempelvis de fakta, Administrationen kender til, links til presseomtale med videre).

Ledelsessekretariatet udsender informationen. Direktøren for sagsområdet har ansvar for dialog med udvalgsformand og udvalgsmedlemmer på direktørens område samt ansvar for, at roller mellem politikere, direktør og chef aftales. Hvis der sendes en orientering til det samlede byråd, er Ledelsessekretariatet afsender.

Kommunikativ understøttelse af Borgmester og Byråd

Medarbejderne i kommunikation i Ledelsessekretariatet understøtter Borgmesteren med talepapirer, oplæg til arrangementer og lignende til de lejligheder, hvor Borgmesteren repræsenterer kommunen. Udvalgsformænd tilbydes også understøttelse i form af talepapirer og oplæg til de situationer, hvor udvalgsformanden fungerer som repræsentant for udvalget.

Som en del af introprogrammet for det nyvalgte Byråd gives en generel introduktion til kommunikation og pressehåndtering. I hver byrådsperiode tilbyder Ledelsessekretariatet desuden alle byrådsmedlemmer kursus i pressehåndtering. På disse kurser bliver politikerne blandt andet informeret om, hvad Ledelsessekretariatet kan hjælpe med, hvordan man med fordel kan håndtere henvendelser fra pressen, agere foran kamera med mere.

Der ydes ikke kommunikationsmæssig eller anden understøttelse i partipolitiske spørgsmål, hvilket også indbefatter Borgmester og udvalgsformænd.

Kommunikation, hjemmeside og sociale medier

Syddjurs Kommune har en række forskellige kommunikationskanaler. Den primære er syddjurs.dk samt kommunens profiler på Facebook, LinkedIn og Instagram.

Der udsendes løbende pressemeddelelser til særligt lokal og regional presse om for eksempel nye tiltag og projekter. Byrådet får kopi ved udsendelse.

På Syddjurs Kommunes sociale medier er det kommunikationsmedarbejderne i Ledelsessekretariatet, som varetager drift og indhold og svarer på spørgsmål fra borgerne på Syddjurs Kommunes vegne. Der foretages ikke sagsbehandling på kommunens profiler på de sociale medier af hensyn til sikkerheden omkring følsomme personoplysninger. Generelt henvises til syddjurs.dk samt til relevante personer i organisationen.

Borgere opfordres til ikke at sende følsomme personoplysninger via kanalerne og henvises i stedet til sikker post via kommunens hoved-email.

Femmøller: Foto: Mathias Dahl.

BYRÅDSARBEJDET

Konstituering og nyt Byråd
Efter et kommunalvalg konstituerer det nye Byråd sig. Det sker officielt ved et konstituerende møde i det nye Byråd, hvor udvalgspladser, bestyrelsesposter med mere fordeles. Det konstituerende Byrådsmøde ligger mellem den 1. og 15. december i det år, valget afholdes. Konstitueringen er grundlaget for hele den kommende Byrådsperiode.

Styrelsesvedtægt
Styrelsesvedtægten beskriver rammerne for den politiske styreform i Syddjurs Kommune samt ansvarsområderne for de stående udvalg og Økonomiudvalget .
I styrelsesvedtægten beslutter Byrådet formelt sin styreform. Her fastsættes Byrådets medlemstal, hvor mange og hvilke stående udvalg der skal være, og hvordan områderne fordeles mellem udvalgene.

For at ændre styrelsesvedtægten skal ændringsforslag behandles to gange i Byrådet med mindst seks dages mellemrum. Styrelsesvedtægten for Byrådet i Syddjurs Kommune kan findes på kommunens hjemmeside.

Forretningsorden
Byrådets forretningsorden fastsætter Byrådets arbejdsmåde. I forretningsordenen er blandt andet beskrevet regler for dagsorden, mødeindkaldelse og selve afholdelsen af møder i udvalg og Byrådet.
Dokumentet beskriver også, hvordan sager skal behandles, taleorden og afstemningsregler, samt hvornår sager skal behandles for lukkede døre. Forretningsordenen kan findes på syddjurs.dk

Kompetenceplan
Kompetenceplanen beskriver, hvordan Byrådet har valgt at uddelegere beslutningskompetencen til Økonomiudvalget, de stående udvalg og Administrationen. Byrådet har kompetence til at tage stilling til enhver sag, der vedrører kommunale anliggender, medmindre andet er fastsat i særlovgivning.

Byrådet har mulighed for at overlade sin beslutningskompetence til et udvalg og til Administrationen, medmindre det i lovgivningen er forudsat, at sagen skal behandles af Byrådet. Byrådets uddelegering af beslutningskompetencen kan til enhver tid tilbagekaldes. Kompetenceplanen kan findes på syddjurs.dk.

Den politiske mødekalender
Byrådet godkender hvert år sin mødekalender for det kommende år. Kalenderen indbefatter Byrådsmøder, udvalgsmøder samt større seminarer og konferencer. Kalenderen for det kommende år behandles politisk i august, startende i de stående udvalg og Økonomiudvalget og afslutningsvis fremlægges den til godkendelse i Byrådet.
Den politiske mødekalender kan findes på syddjurs.dk under menupunktet "politik".

Eksempel på mødekalender (for 2026) kan ses på de næste sider.

Strå og græs. Foto: Syddjurs Kommune.

Politisk mødekalender 2026

januar 2026	februar 2026	marts 2026	april 2026	maj 2026	juni 2026
T 1 Nytårsdag	S 1	S 1	O 1	F 1 1. maj	M 1 **23**
F 2	M 2 **6**	M 2 **10**	T 2 Skærtorsdag	L 2	T 2
L 3	T 3 SB, NTM, FBL	T 3	F 3 Langfredag	S 3	O 3
S 4	O 4 KFL, SÆ, EP	O 4	L 4	M 4 **19**	T 4
M 5 **2**	T 5	T 5	S 5 Påskedag	T 5	F 5 Grundlovsdag
T 6	F 6	F 6	M 6 2. påskedag **15**	O 6	L 6
O 7	L 7	L 7	T 7	T 7 Social- og Sundhedspolitisk Forum	S 7
T 8	S 8	S 8	O 8	F 8 Social- og Sundhedspolitisk Forum	M 8 **24**
F 9	M 9 **7**	M 9 **11**	T 9	L 9	T 9 SB, NTM, FBL
L 10	T 10	T 10 SB, NTM, FBL	F 10	S 10	O 10 KFL, SÆ, EP
S 11	O 11	O 11 KFL, SÆ, EP	L 11	M 11 KFL, SÆ, EP **20**	T 11 NTM
M 12 **3**	T 12	T 12 Kommunalpolitisk Topmøde	S 12	T 12 SB, NTM, FBL	F 12
T 13 SB, NTM, FBL	F 13	F 13 Kommunalpolitisk Topmøde	M 13 **16**	O 13	L 13
O 14 KFL, SÆ, EP	L 14	L 14	T 14 SB, NTM, FBL	T 14 Kr. himmelfartsdag	S 14
T 15 KØF	S 15	S 15	O 15 KFL, SÆ, EP	F 15	M 15 **25**
F 16 KØF	M 16 **8**	M 16 **12**	T 16 KL Klima og Miljø, BU	L 16	T 16 EP
L 17	T 17	T 17	F 17 KL Klima og Miljø	S 17	O 17 ØK
S 18	O 18 ØK, BU	O 18 ØK	L 18	M 18 **21**	T 18 BU
M 19 KKR Midt **4**	T 19	T 19	S 19	T 19 Kultur- og Fritidskonference	F 19
T 20	F 20	F 20	M 20 **17**	O 20 ØK, Kultur- og Fritidskonference	L 20
O 21 ØK	L 21	L 21	T 21	T 21	S 21
T 22 BU	S 22	S 22	O 22 ØK	F 22	M 22 **26**
F 23	M 23 **9**	M 23 **13**	T 23	L 23	T 23
L 24	T 24	T 24	F 24	S 24 Pinsedag	O 24 BYRÅD + temamøde
S 25	O 25 BYRÅD + temamøde	O 25 BYRÅD + temamøde	L 25	M 25 2. pinsedag **22**	T 25
M 26 **5**	T 26	T 26 BU	S 26	T 26	F 26
T 27	F 27	F 27	M 27 **18**	O 27 BYRÅD + temamøde	L 27
O 28 BYRÅD + temamøde	L 28	L 28	T 28	T 28 BU	S 28
T 29 KL Børn- og Unge Topmøde		S 29 Palmesøndag	O 29 BYRÅD + temamøde	F 29	M 29 **27**
F 30 KL Børn- og Unge Topmøde		M 30 **14**	T 30	L 30	T 30
L 31		T 31		S 31	

Politisk mødekalender 2026

juli 2026	august 2026	september 2026	oktober 2026	november 2026	december 2026
O 1	L 1	T 1 SB, NTM, FBL	T 1 SÆ	S 1	T 1 SB, NTM, FBL
T 2	S 2	O 2 KFL, SÆ, EP	F 2	M 2 **45**	O 2 KFL, SÆ, EP
F 3	M 3 **32**	T 3 Budgetseminar	L 3	T 3	T 3 BU
L 4	T 4	F 4 Budgetseminar	S 4	O 4	F 4
S 5	O 5	L 5	M 5 **41**	T 5	L 5
M 6 **28**	T 6	S 6	T 6	F 6	S 6
T 7	F 7	M 7 **37**	O 7 ØK (2. beh) + BYRÅD (2. beh)	L 7	M 7 **50**
O 8	L 8	T 8	T 8 BU	S 8	T 8
T 9	S 9	O 9 ØK (1. beh)	F 9	M 9 **46**	O 9 ØK
F 10	M 10 **33**	T 10	L 10	T 10 SB, NTM, FBL	T 10
L 11	T 11 SB, NTM, FBL	F 11	S 11	O 11 KFL, SÆ, EP	F 11
S 12	O 12 KFL, SÆ, EP	L 12	M 12 **42**	T 12 jobCAMP, BU	L 12
M 13 **29**	T 13	S 13	T 13	F 13 jobCAMP	S 13
T 14	F 14	M 14 **38**	O 14	L 14	M 14 **51**
O 15	L 15	T 15	T 15	S 15	T 15
T 16	S 16	O 16 BYRÅD (1. beh) + temamøde	F 16	M 16 **47**	O 16 BYRÅD + temamøde
F 17	M 17 **34**	T 17 BU	L 17	T 17	T 17
L 18	T 18	F 18	S 18	O 18 ØK	F 18
S 19	O 19 ØK	L 19	M 19 **43**	T 19	L 19
M 20 **30**	T 20 BU	S 20	T 20	F 20	S 20
T 21	F 21	M 21 **39**	O 21 ØK	L 21	M 21 **52**
O 22	L 22	T 22	T 22	S 22	T 22
T 23	S 23	O 23	F 23	M 23 **48**	O 23
F 24	M 24 **35**	T 24	L 24	T 24	T 24 Juleaften
L 25	T 25	F 25	S 25	O 25 BYRÅD + temamøde	F 25 1. juledag
S 26	O 26 BYRÅD + temamøde	L 26	M 26 **44**	T 26	L 26 2. juledag
M 27 **31**	T 27	S 27	T 27	F 27	S 27
T 28	F 28	M 28 **40**	O 28 BYRÅD + temamøde	L 28	M 28 **53**
O 29	L 29	T 29 SB, NTM, FBL	T 29	S 29	T 29
T 30	S 30	O 30 KFL, EP	F 30	M 30 **49**	T 30
F 31	M 31 **36**		L 31		O 31 Nytårsaften

MØDER I BYRÅD OG FAGUDVALG

Byrådsmøder
Byrådsmøderne afholdes i Byrådssalen i administrationsbygningen i Ebeltoft. Møderne er åbne for offentligheden, med undtagelse af eventuelle lukkede punkter på dagsordenen. Borgere og presse er velkomne til at være til stede i Byrådssalen under mødets åbne del, hvor der er opstillet pladser til formålet i den ene ende af salen.

Borgmesteren leder byrådsmøderne. Byrådsmedlemmerne fordeles ved bordene efter stemmetal. Hvert medlem har en fast plads med navneskilt. Man beder om ordet ved at trykke sig ind på talerlisten, hvorefter man får ordet, når det er ens tur. Afstemningerne foregår elektronisk fra det enkelte byrådsmedlems plads i byrådssalen

Følgende medarbejdere fra Administrationen er til stede på Byrådsmøderne: Kommunaldirektøren samt den øvrige Direktion, Stabschefen, Chefen for Ledelsessekretariatet, en jurist og pressechefen.

Den åbne del af Byrådsmødet videotransmitteres direkte på Syddjurs Kommunes hjemmeside og Facebook-side. I eventuelle pauser i mødet sættes livestreamingen og lyden på pause.

Den åbne del af dagsordenen og referater er offentlige og tilgængelige på Syddjurs Kommunes hjemmeside. Efter mødet vil der sammen med referatet være et link til en video fra mødet. På hjemmesiden undertekstes videoerne af byrådsmøderne løbende.

Fristen for udsendelse af dagsorden og det nødvendige materiale til Byrådets møder er seks dage inden mødet, hvor den fulde dagsorden bliver tilgængelig for Byrådet i programmet First Agenda samt på kommunens hjemmeside. De lukkede punkter er ikke tilgængelige på hjemmesiden.

Som udgangspunkt er følgende sager lukkede punkter på dagsordenen jævnfør Byrådets forretningsorden:

1. Sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold
2. Sager om køb og salg af faste ejendomme
3. Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder og leverancer.

Endelige beslutninger fra de lukkede punkter er offentligt tilgængelige.
Den udsendte dagsorden er et forslag til dagsorden. Byrådsmøderne indledes med, at dagsordenen godkendes.

Forud for alle ordinære møder i Byrådet afholdes der temamøde for Byrådet. Temamøderne starter kl. 12.00 og slutter kl. 15.00. Inden temamøderne serveres der frokost for Byrådet.

Temamøderne giver Byrådet mulighed for at blive orienteret om og drøfte komplekse, tværgående eller strategisk vigtige emner. Møderne danner ramme for dialog og drøftelser, uden at der træffes formelle beslutninger. Målet er at understøtte politisk vidensopbygning og sikre et fælles grundlag for senere beslutninger.

Emner på dagsordenen til temamøder kan for eksempel være kommuneplan, Grøn Trepart, beredskab, cybersikkerhed, turismeudvikling og Aarhus Letbane.
Der føres ikke beslutningsreferat af temamøderne. Møderne er lukkede, og pressen kan ikke deltage i temamøderne.

Byrådsmøderne begynder kl. 16.00 og afsluttes, når alle punkter på dagsordenen er færdigbehandlet. Borgmesteren kan ved behov vælge at indlægge en pause i mødet. Efter Byrådsmødet serveres der aftensmad i kantinen i Ebeltoft.

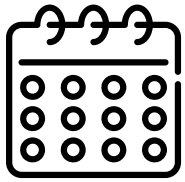
Der afholdes møder i Byrådet en gang om måneden bortset fra juli. Borgmesteren kan indkalde til ekstraordinære møder i Byrådet til behandling af sager, der ikke kan afvente næstkommende møde i Byrådet.

Spørgetid for borgere ved Byrådsmøder
Alle borgere med bopæl i Syddjurs Kommune kan stille spørgsmål til Byrådet i Byrådets spørgetid, der afvikles i begyndelsen af alle ordinære Byrådsmøder.

Retningslinjer for spørgetid kan findes på syddjurs.dk. Heraf fremgår blandt andet, at spørgsmålet skal være af almen interesse og ikke omhandle personsager eller indeholde følsomme personoplysninger.

Udvalgsmøder
Udvalgsmøder afholdes som udgangspunkt i en af de to administrationsbygninger i henholdsvis Ebeltoft eller Hornslet. Møderne kan dog afholdes på en institution eller lignende, hvilket aftales mellem udvalgsformanden og Administrationen.
Dagsordener udsendes som udgangspunkt senest seks hverdage inden mødet finder sted.

Den udsendte dagsorden er formelt et forslag til dagsorden. Udvalgsmøderne indledes derfor med, at der tages stilling til dagsordenen. Godkendelsen af dagsordenen er ligesom på Byrådsmøderne en flertalsbeslutning, og hvis ingen protesterer imod dagsordensudkastet, anses dagsordenen for at være stiltiende godkendt.



Der afholdes typisk møder i udvalgene en gang om måneden bortset fra juli. Hvert udvalg holder som udgangspunkt møde på en fast ugedag, og de enkelte udvalg fastlægger selv deres mødeplan. Udvalgsmøder er lukkede møder, hvor udvalget kan invitere gæster med, hvis det ønskes. Dagsorden og referat for møderne i udvalgene er åbne med undtagelse af lukkede punkter.

Som udgangspunkt er følgende sager lukkede punkter på dagsordenen jævnfør Byrådets forretningsorden:

1 Sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold
2. Sager om køb og salg af faste ejendomme
3. Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder og leverancer.

Beslutninger fra de lukkede punkter er offentligt tilgængelige, hvis udvalget har beslutningskompetence i sagen. Hvis

Byrådet har beslutningskompetence i sagen, vil Byrådets beslutning være offentligt tilgængelig efter behandlingen.

Udpegninger
Som en del af konstitueringen udpeger Byrådet byrådsmedlemmer og stedfortrædere til at repræsentere Syddjurs Kommune i en række forskellige fora og bestyrelser. Det kan for eksempel være Beredskabskommisionen, Aqua Djurs, Viden Djurs, Kulturskolen Syddjurs og KL's repræsentantskab. Som udpeget bør man orientere sig om, hvilke regler der gælder i forhold til tavshedspligt og lignende i det organ, man er udpeget til. Man kan som udpeget have brug for at afsøge sit mandat i Byrådet forud for møderne.

Udvalgsformandsmøder
Borgmesteren har mulighed for at invitere til møde mellem udvalgsformændene i det omfang, det er nødvendigt. På disse møder koordineres det politiske arbejde på tværs af udvalgene. Direktionen deltager sædvanligvis på udvalgsformandsmøderne.

Gruppeformandsmøder
Borgmesteren kan vælge at indkalde til møder med formændene for de politiske grupper i Byrådet. På disse møder koordineres det politiske arbejde på tværs af partigrupperne og gruppeformændene kan drøfte aktuelle emner. Kommunaldirektøren deltager sædvanligvis på gruppeformandsmøderne.

Dagsordener og indstillinger
Til alle møder i Byrådet og udvalgene udsendes der en dagsorden inden møderne. Denne er offentlig tilgængelig, undtaget de lukkede punkter. Administrationen skal sørge for, at sager, der forelægges til beslutning i Byrådet eller udvalgene, er tilstrækkelig oplyste. En sagsfremstilling er et oplæg til en beslutning.

I Syddjurs Kommune er det direktørerne, der indstiller sager til Byrådet og udvalgene. Udover, at sagsfremstillingerne skal være tilstrækkeligt oplyst, skal de være indenfor det fagligt forsvarlige. Det er Administrationen, der har den faglige ekspertise, som skal understøtte de beslutninger, der skal træffes politisk. Administrationen kan ikke instrueres på dette punkt.

Ved ***beslutningssager*** skal Byrådet eller udvalget træffe en formel beslutning på baggrund af indstillingen.

Ved ***orienteringssager*** orienteres Byrådet eller det stående udvalg om en sag, hvor der ikke skal tages en beslutning. Derfor tages disse sager altid til efterretning.
En orienteringssag kan for eksempel være forhold, som Administrationen ønsker at informere om.

Protokollering
Beslutninger taget på Byrådsmøder og udvalgsmøder skal indskrives i en beslutningsprotokol (referat). Her skal det også fremgå, hvis medlemmer har været fraværende eller inhabile. Det er også i beslutningsprotokollen, at eventuelle afstemningsresultater fremgår. Beslutningsprotokollen underskrives digitalt i First Agenda efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Kan et eller flere medlemmer ikke tiltræde beslutningen, tilføjes det referatet med mulighed for en mindretalsudtalelse.

Afstemning og ændringsforslag på Byrådsmøder
Borgmesteren leder Byrådets afstemninger. Hvis der ikke ønskes afstemning, erklærer Borgmesteren sagen for afgjort.

Byrådsmedlemmerne har mulighed for at stille ændringsforslag. Ændringsforslag fremsættes til Borgmesteren hurtigst muligt, således at de øvrige byrådsmedlemmer har mulighed for at forberede deres stillingtagen til forslaget. Ændringsforslag kan ikke fremsættes, efter afstemningen er gået i gang i den pågældende sag.

Ændringsforslag skal holde sig inden for rammen af den sag, som ændringsforslaget knytter sig til. Borgmesteren læser ændringsforslaget op, og det bringes herefter til afstemning inden en eventuel afstemning om sagens hovedforslag.

Byrådsmedlemmer kan også fremsætte et procedureforslag, som vedrører sagens proces. Der stemmes altid om et procedureforslag forud for hovedforslaget og eventuelle ændringsforslag, da et flertal for procedureforslaget stopper behandlingen af den konkrete sag.

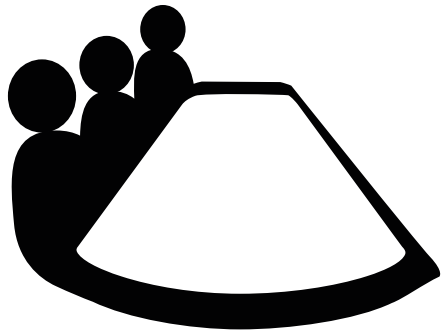
Når der er en formel afstemning om en indstilling, et procedureforslag eller et ændringsforslag, vil det fremgå af beslutningsprotokollen, hvordan medlemmerne har stemt.

Et byrådsmedlem, der har deltaget i et møde, og som har stemt imod flertallets beslutning om en sag, har ret til at få sin afvigende mening skrevet ind i kort form i beslutningsprotokollen (det kaldes en mindretalsudtalelse). Når et medlem har undladt at stemme, har medlemmet ikke taget stilling til sagens realitet, og medlemmet kan derfor ikke få tilført en mindretalsudtalelse til beslutningen.

Det gode samarbejde i Byrådet
Et godt samarbejdsklima og en god tone er et emne, der arbejdes med blandt andet på introduktionseminarer i begyndelsen af valgperioden og i andre sammenhænge. I Byrådsperiodens begyndelse drøftes understøttelsen fra Administrationen til Byrådet.

Lån af lokaler
Det er muligt for partierne at anvende kommunale lokaler til politiske møder.
Det foregår ved, at partier på lige fod med foreninger og andre aktører booker via systemet Conventus. Her er det vigtigt at være opmærksom på, at det ikke er alle lokationer, som egner sig til valg- eller vælgermøder. Det kan for eksempel være store møder, som kan virke forstyrrende, eller hvis der kan opstå situationer, hvor borgere og medarbejdere kan blive mødt af politisk agitation på lokationen. Her opfordres Byrådsmedlemmer til at kontakte Ledelsessekretariatet for en dialog om rammer og muligheder.

Administrationen bidrager ikke til planlægningen af partipolitiske arrangementer som for eksempel vælgermøder.



BUDGETPROCES

Hvert år udarbejdes og vedtages budgettet for det kommende år. Her indgår møder i Økonomiudvalg og Byråd samt et borgermøde, som der er praksis for at afholde inden budgetseminaret. I budgetprocessen indgår også en høringsfase, hvor borgere, medarbejdere, foreninger, erhvervsliv og alle andre med interesse kan indsende høringssvar. Alle høringssvar offentliggøres på syddjurs.dk.
Til borgermødet om budget præsenteres direktionens budgetoplæg og der er mulighed for dialog både med de enkelte fagudvalg og i plenum. De seneste år har borgermødet fundet sted i Kolind+ med servering af aftensmad undervejs.

EKSEMPEL PÅ BUDGETPROCES FRA BUDGET 2026
TABELLEN INDEHOLDER DE OVERORDNEDE MILEPÆLE I BUDGET 2026

DATO	AKTIVITET
25. juni 2025	Orientering om Befolkningsprognose og afledt demografi til Byrådet
11. august 2025	Omstillingskataloget gøres offentligt og sendes i høring
21. august 2025	Direktionens budgetoplæg præsenteres for Byrådet
22. august 2025	Direktionens budgetoplæg præsenteres for ledere og MED-organisationen. Budgetoplægget offentliggøres på hjemmesiden.
28. august 2025	Borgermøde om Budget 2026
1. september 2025	Høringsfrist før 1. behandling og budgetseminar for Byrådet
4. - 5. september 2025	Budgetseminar for Byrådet
10. september 2025	Dialogmøde mellem Økonomiudvalget og Hovedudvalget om budgetoplægget
17. september 2025	1. behandling af Budget 2026
8. oktober 2025	2. behandling og endelig vedtagelse af Budget 2026
26. november 2025	Justerede takster for dagpasning og en række andre områder. Godkendes i Byrådet på baggrund af Budget 2026

Foto fra borgermøde om budget.
Foto: Syddjurs Kommune.

RETTIGHEDER OG PLIGTER SOM BYRÅDSMEDLEM

Initiativret
Et Byrådsmedlem kan indbringe en sag på dagsordenen til et Byrådsmøde. Der gælder dog den begrænsning, at en tidligere behandlet og afgjort sag ikke kan optages på dagsordenen. Der skal være væsentlige nye oplysninger eller ændrede forhold, hvis emnet skal behandles på ny.

Hvis et Byrådsmedlem ønsker en sag på dagsordenen til et Byrådsmøde, indgives en skriftlig anmodning herom til Borgmesteren senest otte dage før mødet finder sted. Sagen optages på dagsordenen for Byrådsmødet med det indhold og i den form, som sagen er fremsat af Byrådsmedlemmet. Det er herefter Byrådet, der beslutter, hvad der videre skal ske med sagen.

Byrådet vil sædvanligvis behandle sagen på Byrådsmødet, hvor der enten træffes beslutning direkte på mødet, eller Byrådet kan beslutte, at sagen skal sendes til behandling i et af de stående udvalg eller i Økonomiudvalget. Hvis sagen sendes til behandling i stående udvalg eller i Økonomiudvalget, vil vil sagen blive belyst administrativt, inden den forelægges.

Standsningsret
Standsningsretten er en mindretalsbeskyttelse, der giver et udvalgsmedlem mulighed for at standse udførelsen af en udvalgsbeslutning, indtil Byrådet har truffet beslutning i sagen. I praksis træffer udvalget en beslutning i en sag. Herefter beder udvalgsmedlemmet om, at selve udførelsen af udvalgets beslutning standses. Byrådet træffer herefter beslutning om, hvordan sagen skal afgøres. Ovenstående gør sig ikke gældende, hvis beslutningskompetencen i en sag ved lov er henlagt til et udvalg.

Standsningsretten kan ikke benyttes ved processuelle beslutninger. Det betyder eksempelvis, at beslutninger om at indhente yderligere oplysninger fra Administrationen eller om at udsætte en sag ikke kan standses. Standsningsretten kan desuden ikke benyttes i sager af informativ karakter, hvor et udvalg har en sag på dagsordenen til orientering, og hvor der ikke skal træffes en beslutning.

Det udvalgsmedlem, som ønsker at benytte sig af sin standsningsret, skal være til stede under udvalgets behandling af sagen.
Det er ikke et krav, at erklæringen afgives under punktets behandling, men den skal afgives under mødet. Erklæring om sagens standsning tilføjes beslutningsprotokollen.

Mødepligt
Hvervet som byrådsmedlem er et borgerligt ombud. Det vil sige, at der er mødepligt for medlemmerne af Byrådet. Der er derfor pligt til at deltage i de møder, der afholdes i Byrådet og de udvalg, som det enkelte Byrådsmedlem sidder i. Derudover er der pligt til at deltage i seminarer, som Byrådet beslutter at afholde for Byrådet, som eksempelvis Byrådets budgetseminar.

Et Byrådsmedlem kan have lovligt forfald, som for eksempel sygdom, graviditet/barsel, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende.

Afbud til møder
Afbud skal meldes til Borgmesteren.

Ved møder i fagudvalg
Afbud skal meldes til udvalgsformanden. Det noteres i beslutningsprotokollen efter hvert møde i Byrådet eller udvalgene, hvilke medlemmer der har været fraværende. Det er muligt at være fraværende på enkelte punkter på dagsordenen.

Stedfortrædere ved lovligt forfald
En forudsætning for indkaldelse af stedfortræder er, at der er tale om lovligt forfald. Det er Byrådet, der træffer beslutning om, hvorvidt betingelserne for lovligt forfald er indfriet. Det pågældende medlem, der har lovligt forfald, må ikke selv deltage i denne afgørelse.

Ved sygdom, som varer mindre end en måned, indkaldes ikke stedfortrædere til fagudvalg og Økonomiudvalg.

Hvis et byrådsmedlem ikke kan deltage i et enkelt møde i Byrådet på grund af sygdom, kan medlemmerne fra samme liste, som medlemmet er valgt på, kræve, at der indkaldes en stedfortræder. Det sygemeldte medlem deltager i listens beslutning om dette. Ved det konstituerende møde og ved 2. behandling af budgettet kan medlemmerne fra samme liste også kræve stedfortrædere indkaldt ved andet lovligt forfald end sygdom, selvom det kun er for et enkelt møde.

- Er medlemmet, der har lovligt forfald, det eneste valgte medlem på listen, må dette medlem beslutte, hvorvidt stedfortræder en skal indkaldes.

- Ved forventet fravær på mindst en måned på grund af helbred, graviditet, barsel, adoption, varetagelsen af andre offentlige hverv eller lignende, har det pågældende byrådsmedlem pligt til at melde forfald til Borgmesteren. Borgmesteren skal herefter indkalde en stedfortræder til det førstkommende møde i Byrådet. Byrådet vil i samme ombæring skulle tage stilling til, om der er tale om lovligt forfald, inden stedfortræderen indtræder. I dette tilfælde overtager stedfortræderen også eventuelle pladser i de stående udvalg og Økonomiudvalget. Stedfortræderen udtræder af Byrådet, når medlemmet kan vende tilbage.

- Den stedfortræder, der indkaldes, er den, som ifølge valgopgørelsen står øverst på stedfortræderlisten for den pågældende kandidatliste. I praksis foretages indkaldelsen af stedfortræderen af Ledelsessekretariatet.

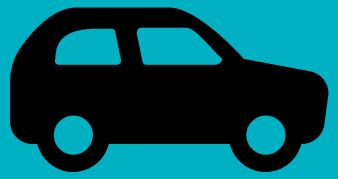
Orlov
Ved længerevarende forfald udover en måned kan et Byrådsmedlem søge om orlov fra sit hverv. Anmodningen om orlov skal rettes til Borgmesteren, og det er Byrådet, der beslutter, om betingelserne for at opnå orlov er opfyldt.

Udtrædelse af Byrådet
Som medlem af Byrådet har man pligt til at blive i sit hverv i hele valgperioden. Et Byrådsmedlem kan dog søge om at blive fritaget fra Byrådet og udvalg på baggrund af rimelige grunde som sygdom, andet offentligt hverv, forretninger eller lignende. Udmeldelse af parti eller uenigheder er ikke rimelige grunde til fritagelse.

En anmodning om at udtræde af Byrådet skal sendes til Borgmesteren. Det er herefter op til Byrådet at afgøre, om ansøgningen om fritagelse er tilstrækkeligt velbegrundet, og dette vil som udgangspunkt ske på det førstkommende Byrådsmøde.
Det parti, som medlemmet der ønsker fritagelse tilhører, får indkaldt sin første stedfortræder som nyt medlem af Byrådet.

Ved flytning fra kommunen kan man ikke længere sidde i Byrådet. Ved strafbare forhold kan et medlem af Byrådet miste sin valgbarhed, og må i så fald udtræde.

Følgende strafbare forhold medfører tab af valgbarhed:
- Hvis man er idømt en ubetinget eller betinget fængselsstraf
- Hvis man er dømt til anbringelse i institution eller forvaring
- Hvis man ved dom er frakendt førerretten efter færdselsloven § 126.



Fortabelse af valgbarhed
Det er muligt under byrådsperioden at miste sin valgbarhed. Det kan ske, hvis et byrådsmedlem idømmes en frihedsstraf eller får frataget førerretten til bil ubetinget. Det er det enkelte byrådsmedlems pligt at orientere Borgmesteren om fortabelse af valgbarhed, hvis det skulle forekomme. Orientering skal ske med dokumentation for forseelsen.

Et byrådsmedlem, der mister sin valgbarhed, mister også sin plads i Byrådet, og stedfortræderen overtager plads efter samme procedure, som hvis et byrådsmedlem udtræder af Byrådet af andre grunde. Stedfortrædere har først pligt til at orientere om fortabelse af valgbarhed i forbindelse med indkaldelse som stedfortræder. Det er uanset, om det blot er for et enkelt byrådsmøde, eller om det er for en længere periode.

Habilitet
Et Byrådsmedlem kan have en sådan personlig eller økonomisk interesse i Byrådet eller i et udvalg, at vedkommende er inhabil. Formålet med at vurdere habilitet er at sikre en sags korrekte og uvildige behandling. Byrådsmedlemmet skal selv gøre opmærksom på og henvende sig for at oplyse om forhold, som kan medføre inhabilitet. En vurdering af habilitet vil altid bero på en konkret vurdering i hvert enkelt sag i dialog med og gennem bistand fra Direktion og Ledelsessekretariat. Det er det stående udvalg og / eller Byrådet, som tager stilling til en anmodning om inhabilitet. Er man erklæret inhabil i en sag, gælder dette både på ordinære møder i fagudvalg, i Økonomiudvalg og i Byråd med mere i alle øvrige sammenhænge, hvor der træffes beslutninger i sagen.

Der er to former for inhabilitet:
Generel inhabilitet, der betyder, at man ikke kan varetage en bestemt post, og speciel inhabilitet, der betyder, at man ikke må deltage ved behandlingen af en sag.

Generel inhabilitet
Spørgsmålet om generel inhabilitet kommer oftest til udtryk i forbindelse med konstitueringen og ved udpegelse af tillidsposter i løbet af valgperioden.

Eksempler
Generel inhabilitet forekommer blandt andet i følgende tilfælde (listen er ikke udtømmende):
- Kommunaldirektøren kan ikke sidde i Byrådet i den kommune, han arbejder i
- Borgmesteren må ikke være ansat i kommunen. Alle andre medlemmer af Byrådet må gerne være ansat i kommunen
- Et medlem kan ikke sidde i et udvalg, hvis man samtidigt selv – eller ens ægtefælle – er ansat som chef med ledelsesansvar på området.

Man må ikke sidde i Økonomiudvalget, hvis man er ansat i kommunens økonomi- eller personaleforvaltning eller har en lederstilling, der er underlagt Administrationen.

Hvis man varetager en bestyrelsespost i et organ, hvortil man er udpeget af Syddjurs Kommune, er man som udgangspunkt ikke inhabil i sager vedrørende det pågældende organ. Undtagelser hertil kan for eksempel være sager, som omhandler honorarer eller andet med direkte økonomisk forbindelse til bestyrelsesmedlemmerne i organet.

Speciel inhabilitet
Har man en særlig interesse i en sags afgørelse, så kan der være tale om speciel inhabilitet. Hvis man er klar over, at man kan være inhabil i en specifik sag, har man pligt til at gøre Byrådet opmærksom på det. Der skal gøres opmærksom på samtlige forhold, der kan have indflydelse på, om man er inhabil i sagen. Det er Byrådet/udvalget, der beslutter, om man er inhabil i en sag.

Eksempler
Konkrete eksempler på speciel inhabilitet er blandt andet (listen er ikke udtømmende):
- Sagen omhandler en selv
- Hvis man har personlige økonomiske interesser i en sags afgørelse
- Hvis ens nære familie eller ægtefælle har personlige eller økonomiske interesser i en sag, eller hvis man har tæt tilknytning til en involveret part
- Hvis man har en ledende stilling i en virksomhed, der er involveret i sagen
- Hvis man tidligere har repræsenteret en part i sagen.

Det er sjældent, at der er tale om generel inhabilitet. Varetager man en bestyrelsespost i en virksomhed, institution eller lignende, er man inhabil, når Byrådet eller udvalgene behandler sager, hvor disse er involveret. Dog ikke, hvis man er udpeget til bestyrelsen af Byrådet. Er man inhabil, skal man forlade lokalet, mens sagen behandles – og man må ikke deltage i behandlingen eller i afstemningen.

I tvivl om habilitet - hvad gør du?
Hvis et Byrådsmedlem har behov for en vurdering af sin habilitet, opfordrer Administrationen til, at man hurtigst muligt kontakter Borgmesteren, Kommunaldirektøren eller chefen for Ledelsessekretariatet, så der kan foretages en vurdering af habiliteten. Henvendelsen bør foretages skriftligt pr. mail og kan suppleres med telefon eller sms-kontakt. I mailen kan med fordel fremgå, hvori man tror inhabiliteten består og hvorfor man mener at kunne være inhabil.

Sagsindsigt
Et Byrådsmedlem har ret til at gennemse alt sagsmateriale, der foreligger i Administrationen. Retten til sagsindsigt knytter sig til varetagelsen af arbejdet som Byrådsmedlem. Det gælder også fortrolige sager. Retten til sagsindsigt omfatter sagsmateriale, der allerede foreligger i endelig form.

Et ønske om sagsindsigt rettes til Borgmesteren og/eller Direktionen. Ved meget omfattende sager kan det forekomme, at byrådsmedlemmet, som har anmodet om sagsindsigt, inviteres ind i administrationsbygningen til en fysisk gennemgang af materialet.

Materialet, som der ønskes sagsindsigt i, vil udelukkende blive sendt til det byrådsmedlem, der har ønsket sagsindsigt.

Resten af Byrådet bliver adviseret om, at der er givet sagsindsigt i en sag, og at de også har mulighed for sagsindsigt, hvis de ønsker det. Indsigten i fortroligt materiale er underlagt tavshedspligten.

Det vil fremgå af svaret på sagsindsigten, hvorvidt materialet er omfattet af tavshedspligt.

Tavshedspligt
Byrådsmedlemmer har tavshedspligt om fortrolige oplysninger, som de bliver bekendt med i deres virke som Byrådsmedlem. Det betyder, at oplysningerne ikke må videregives til uvedkommende. Tavshedspligt vil sige, at man ikke må røbe fortrolige, faktiske oplysninger i offentligheden eller overfor privatpersoner. Byrådsmedlemmer må gerne referere almindeligt, åbent indhold fra byrådsmøderne.

Det er ikke muligt at give en udtømmende liste over oplysninger, der er underlagt tavshedspligt. Oplysningerne herunder er dog ifølge forvaltningsloven underlagt tavshedspligt:

- Enkeltpersoners rent private forhold, f.eks. økonomiske forhold, oplysninger om helbredsforhold, strafbare forhold, indtægts- og formueforhold samt arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold
- Selskabers eller foreningers rent interne forhold
- Det offentliges økonomiske interesser
- Gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings-, eller planlægningsvirksomhed
- Oplysninger som ved lov er fortrolige.

Tavshedspligten gælder både under og efter varetagelsen af hvervet som Byrådsmedlem. Det er strafbart uberettiget at videregive eller udnytte oplysninger, som er omfattet af tavshedspligten, som man har opnået gennem sit hverv som medlem af Byrådet. Der er undtagelser og særlige tilfælde, hvor oplysninger alligevel kan viderebringes. Dette fremgår af straffeloven og forvaltningsloven.

Lukkede punkter
Et lukket punkt er tavshedsbelagt og kan for eksempel være personalesager eller sager om køb og salg af fast ejendom. Beslutninger truffet på et lukket punkt kan i visse situationer offentliggøres efterfølgende (for eksempel salg af ejendom). Et lukket punkt indeholder som udgangspunkt fortrolige oplysninger, som er tavshedsbelagte, men ikke samtlige oplysninger på en lukket sag er nødvendigvis fortrolige.

Konsekvenser ved brud på tavshedspligten afhænger af den pågældende sag.
Ved mistanke om brud på tavshedspligten rettes henvendelse til Borgmesteren og Kommunaldirektøren.

Oplysninger om en sags faktiske omstændigheder er omfattet af tavshedspligten, hvis oplysningerne i sig selv er fortrolige.

Det kan for eksempel være følsomme personoplysninger og hensynet til at varetage offentlige interesser såsom forretnings-og erhvervsoplysninger (udbud, køb og salg af ejendomme, ekspropriationer og så videre).

Det vil altid bero på en konkret vurdering i den enkelte situation, om oplysninger kan være fortrolige og omfattet af tavshedspligten.

Bopælspligt
Som Byrådsmedlem skal man bo i kommunen. Det vil sige, at et Byrådsmedlem, der fraflytter kommunen, mister sin plads i Byrådet.

Det er registrering i CPR-registeret, der afgør, om man er bosat i kommunen.

Ved midlertidig fraflytning i op til seks måneder, kan man få sin plads tilbage ved tilbagevenden til kommunen. Byrådet skal orienteres om midlertidig fraflytning inden fraflytningen sker, herunder hvornår en tilbagevenden til kommunen forventes.

BYRÅDET OG OMVERDENEN

Retningslinjer for besøg på kommunens institutioner
Byrådsmedlemmer har ret til, som led i deres hverv, at aflægge besøg på kommunens institutioner. Baggrunden er, at byrådsmedlemmer har del i det overordnede ansvar for kommunens virksomhed. Retten til at besøge institutioner hænger sammen med, at medlemmer skal være i stand til effektivt at føre kontrol med den kommunale Administration i det omfang, vedkommende finder det nødvendigt.

Byrådsmedlemmer og praktik på kommunens arbejdspladser
Der sendes information til Byrådet, hvis der aftales besøg – herunder praktiklignende besøg på kommunens institutioner.
Hvis et byrådsmedlem vil besøge eller på praktik-lignende ophold på en af kommunens institutioner/arbejdspladser skal vedkommende kontakte enten Borgmester eller direktør. Det er direktørens opgave at orientere Borgmesteren, Kommunaldirektøren og Byrådet, når der er politisk besøg på en af kommunens institutioner.

Der gennemføres ikke institutionsbesøg tre måneder op til et valg. Der er praksis for, at besøg fra øvrige politikere og Folketingspolitikere, ministre med videre også foregår efter ovenstående procedure.

Besøg af ministre, folketingsmedlemmer mv. Holdet sættes med udgangspunkt i:
- Borgmester og/eller viceborgmester
- Udvalgsformand
- 1-2 repræsentanter for området, f.eks. direktør/chef

Konkret vurdering, om kredsen skal udvides. Byrådet informeres om den påtænkte planlægning.

Velkomst og værtsrolle:
Borgmester og/eller viceborgmester
Udvalgsformand / alternativt udvalgsmedlem.

Politiske studieture
Der afholdes to fælles studieture for hele Byrådet i byrådsperioden. Den første studietur går til København. I midten af perioden arrangeres en studietur for Byrådet til Bruxelles.
Alle udvalg har derudover i løbet af byrådsperioden mulighed for én studietur. Udvalgenes studieture er forbeholdt medlemmer af det pågældende udvalg.

Deltagelse i konferencer
Medlemmerne af udvalgene bliver forhåndstilmeldt KL's konferencer inden for de respektive udvalgsområder. Ledelsessekretariatet varetager tilmelding og praktiske opgaver. Der er relevante politiske konferencer på alle udvalgenes områder, som man opfordres til at deltage i.
Disse konferencer, hovedsageligt tilrettelagt af KL, orienteres der nærmere om i det enkelte fagudvalg.

Chikane
I de senere år er der i stigende grad set eksempler på, at politikere udsættes for en grov tone og eventuelt egentlig chikane, fordi de udøver deres politiske virke. Man opfordres til at kontakte Borgmester og Kommunaldirektør, hvis man oplever chikane eller lignende. Byrådet har i september 2024 vedtaget følgende:

"Syddjurs Kommune kan yde hjælp til politianmeldelse og betalt bistand til psykolog til byrådsmedlemmer, der oplever chikane trusler med videre, og overlader det til Administrationen at vurdere, om betingelserne herfor er opfyldt i det konkrete tilfælde. Syddjurs Kommune kan yde betalt juridisk bistand til et byrådsmedlem, der bliver genstand for en whistleblowerundersøgelse, og overlader det til Administrationen at vurdere, om betingelserne herfor er opfyldt i det konkrete tilfælde".

Borgerforslag
Byrådet besluttede i august 2021 at indføre en forsøgsordning med borgerdrevne forslag, og der blev med Budget 2022-2025 afsat midler til ordningen. I april 2024 besluttede Byrådet at forlænge ordningen med stillingtagen i 2026 til, om ordningen skal fortsætte.

Ordningen er et element i den kommunale borgerinddragelse og giver mulighed for, at borgere i alderen fra 15 år via en offentlig platform kan stille og støtte borgerdrevne forslag. Et forslag, som opnår 500 stemmer, bringes til behandling i Byrådet, hvis det overholder en række fastsatte kriterier, herunder at forslaget vedrører et kommunalt anliggende.

Forslaget må desuden ikke have været behandlet politisk indenfor de seneste fire år. Forslaget skal desuden leve op til dansk lovgivning, ligesom det ikke må være stødende eller injurierende. Forslag må heller ikke indeholde fortrolige eller følsomme oplysninger.

Endelig skal borgerforslag handle om forhold, som kommunen har indflydelse på.

Man kan for eksempel godt stille forslag om at udvide cykelstierne på de kommunale veje. Et forslag kan derimod ikke handle om, at man beder Byrådet om at sænke hastigheden på motortrafikvejen, da denne vej er en statsvej.

Whistleblowerordning
Syddjurs Kommunes whistleblowerordning skal give medarbejdere og eksterne med en arbejdsmæssig relation til kommunen mulighed for at indberette
såvel overtrædelser af EU-retten som alvorlige overtrædelser af dansk ret, uden at indberetter risikerer repressalier.

Whistleblowerordningen bliver drevet af kommunens whistleblowerteam i samarbejde med Kommunernes Landsforenings whistleblowerkonsulenter. Når der indsendes en indberetning til kommunens whistleblowerportal, modtages den af KL, der i samarbejde med kommunens whistleblowerteam gennemgår og vurderer, om indberetningen skal undersøges som led i whistleblowerordningen. Hvis den kan det, indledes en undersøgelse af indberetningen.

Hvis en indberetning skal undersøges nærmere, kan Syddjurs Kommunes whistleblowerteam enten undersøge forholdet selv eller udpege KL eller andre til at undersøge indberetningen.

Borgerrådgiver
Syddjurs Kommune har en borgerrådgiver. Funktionen har to overordnede formål: Dels at styrke borgernes relation til kommunen, blandt andet ved at bistå med at forstå en afgørelse og baggrunden herfor samt være mediator ved konflikter i samarbejdet med kommunen.
Dels at styrke borgernes retssikkerhed via tilsyn, eksempelvis gennem sparring med Administrationen om tilrettelæggelse af sagsbehandlingen.

Borgerrådgiveren udgiver hvert år en beretning, som behandles i Byrådet. Heri beskriver borgerrådgiveren de tendenser, vedkommende oplever i borgernes dialog med kommunen og anbefaler udviklingstiltag.

PRAKTISKE FORHOLD

Vederlag og erstatning for tabt arbejdsfortjeneste
Som medlem af Byrådet modtager man vederlag for blandt andet arbejdet i Byrådet og udvalg. Man kan også modtage vederlag eller honorar for andre poster, for eksempel i forbindelse med udpegninger til forskellige kommunale organer, repræsentantskaber og bestyrelser.

En samlet oversigt over disse vederlag kan findes på Syddjurs Kommunes hjemmeside. Rammerne for vederlagene og Borgmesterens vederlag reguleres af Social-og Indenrigsministeriet.

Vederlaget til udvalgsformændene og for medlemskab af de enkelte udvalg fastsættes af Byrådet i styrelsesvedtægten.

Borgmesterens vederlag bliver fastsat efter hvor mange indbyggere, der er i kommunen og udgør 1.236.945 kr. årligt per 1. april 2025. 1. viceborgmester får 10 procent af borgmestervederlaget. Udvalgsformænd får 25 procent af borgmestervederlaget.

Hvert byrådsmedlem modtager et fast årligt vederlag, der i der i 2025 udgør 112.202,88 kr.

Vederlaget gives for al kommunalpolitisk arbejde, der udføres af et byrådsmedlem. Til et byrådsmedlem, der har et eller flere børn under 10 år boende i hjemmet, ydes et tillægsvederlag, der udgør 13.819 kr. som årligt grundbeløb pr. 1. april 2016, svarende til 17.360,40 kr. i 2025.

Byrådet har vedtaget at yde udvalgsvederlag for medlemsskab af politiske udvalg. Udvalgsvederlaget udgør 53.364 kr. årligt.

Byrådet har bestemt, at der ydes vederlag til formænd for stående udvalg. Det enkelte formandsvederlag fastsættes som en 25% af vederlaget til Borgmesteren.

Byrådsmedlemmer kan vælge at modtage erstatning for tabt arbejdsfortjeneste med virkning for et regnskabsår ad gangen. Hvis man vælger dette, reduceres det faste vederlag. Der er krav om, at Byrådsmedlemmet dokumenterer den tabte arbejdsfortjeneste koblet til den enkelte mødeaktivitet, og Byrådet skal godkende den overordnede ramme for dokumentationskravet.

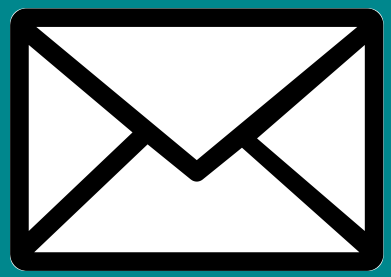
Byrådet kan herudover modtage befordring for kørsel efter statens høje takst i forbindelse med hvervet som byrådsmedlem. Kørsel indberettes i appen "Min Løn".

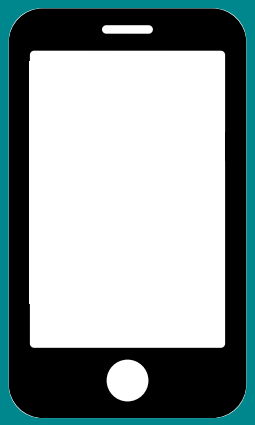
Byrådet skal forud for hver byrådsperiode og inden udgangen af et regnskabsår beslutte, om man skal have erstatning for tabt arbejdsbetjening eller ikke.

Aktivitetsområdet Molsstriben ved Molsskolen.
Foto: Lars Clement.

BESKRIVELSE	PROCENT/FAST	ÅRLIGT VEDERLAG I KR.
Borgmestervederlag	100%	1.236.945 kr. årligt
Udvalgsformandsvederlag	25%	309.236 kr. årligt
1. Viceborgmestervederlag	10%	123.694 kr. årligt
Vederlag for byrådsmedlemmer	Fast	112.202,88 kr. årligt
Udvalgsvederlag	Fast	53.364 kr. årligt
Vederlag for hjemmeboende børn u/10 år	Fast	17.360,40 kr. årligt

IT-UDSTYR, POST OG ABONNEMENTER





Al korrespondance sker som udgangspunkt digitalt via Byrådsmedlemmernes syddjurs.dk-mail.

Post
Alle byrådsmedlemmer har en postkasse til fysisk post (dueslag), som befinder sig ved Ledelsessekretariatet i administrationsbygningen i Ebeltoft. Postkasserne står åbne på dage for byrådsmøder, og ellers kan de åbnes ved henvendelse til Ledelsessekretariatet.

Forsikring
Syddjurs Kommune tilbyder en frivillig sundhedsforsikring via en bruttolønsordning til medlemmerne af Byrådet. Ønskes der yderligere information om sundhedsforsikringen, kan der rettes henvendelse til Ledelsessekretariatet.

It-udstyr
Ved opstarten på en ny Byrådsperiode får alle medlemmer af Byrådet tilbudt iPad, telefon og printer inklusiv dataabonement i Danmark og udlandet. Pakken er et tilbud, og det enkelte Byrådsmedlem kan bruge eget udstyr, hvis det foretrækkes. Hvis et Byrådsmedlem benytter eget telefonabonnement, ydes der et tilskud på 150 kr. om måneden.

Ved fejl
Byrådsmedlemmer skal kontakte chefen for Ledelsessekretariatet ved behov for udstyr, og It-og digitaliseringschefen skal kontaktes, hvis der er brug for hjælp til brugen af udstyret samt ved fejl. Printerpapir og toner kan afhentes i Ledelsessekretariatet.

Byrådets medlemmer får følgende service og support i forhold til udstyr og digitale værktøjer fra It og Digitalisering og Ledelsessekretariatet:

- It og Digitalisering yder support på det udstyr, som er udleveret af kommunen, og aktuelt anvendes til det politiske arbejde
- Når Byrådet afholder arbejdsmøde/ Byrådsmøde, vil It og Digitalisering være til stede med udvidet service og support for Byrådet. Dette gøres fra et fast lokale i tilknytning til Byrådssalen. Der vil være support i tidsrummet fra en time før mødernes start til møderne slutter
- Hvis politikerne ønsker service eller support fra It og Digitalisering, så rettes der henvendelse til it- og digitaliseringschefen
- Ledelsessekretariatet yder løbende support af politikernes systemer og kan besvare spørgsmål vedrørende de digitale værktøjer
- Ønsker om udskiftning af udstyr rettes til chefen for Ledelsessekretariatet.

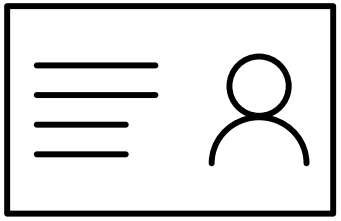
Adgangskort
Ved opstart på et byrådsmedlems første valgperiode oprettes vedkommende i systemet og får tildelt et adgangskort. Kortet giver adgang til de to administrationsbygninger.

Der tages portrætfotos af alle nyvalgte byrådsmedlemmer til brug på adgangskort samt til brug på hjemmesiden. Genvalgte byrådsmedlemmer får også tilbud om at få taget nye portrætfotos.

Internet
Der er trådløst net i administrationshusene, som kan tilgås. Desuden er der mobildata i de udleverede Ipads og telefoner.

Aviser og nyhedsbreve
Som byrådsmedlem får man tildelt login til DKnyt, Altinget og NB-økonomi samt et abonnement på enten JP Aarhus eller Aarhus Stiftstidende.

Dette tilrettelægges i begyndelsen af valgperioden i dialog med Ledelsessekretariatet som et led i introduktionen for nye byrådsmedlemmer.

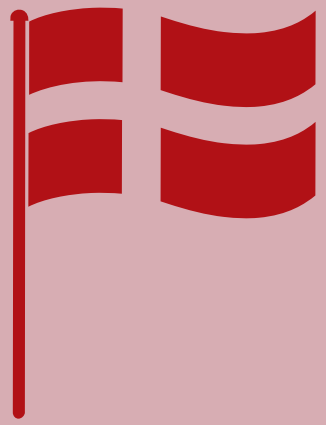


Visitkort
Byrådsmedlemmer kan få trykt visitkort med navn og kontaktinfo. Kontakt Ledelsessekretariatet for mere information.

SÆRLIGE BEGIVENHEDER

Borgerlige vielser
Man kan som Byrådsmedlem ønske at blive giftefogede og indgå i den gruppe af giftefogeder (inklusiv administrativt ansatte) i Syddjurs Kommune, som kan vie borgere og gæster udefra. Ved starten af en ny byrådsperiode anmodes alle medlemmer i Byrådet, om de har lyst til at blive giftefogeder. Det er Borgmesteren, der bemyndiger byrådsmedlemmer til at forestå vielser.

I Syddjurs Kommune foretages borgerlige vielser på Det Gamle Rådhus på torvet i Ebeltoft og i Byrådssalen i administrationsbygningen i Ebeltoft. Det er også muligt at blive gift andre steder, for eksempel på en strand eller i en skov. Mulighederne for dette beror på en konkret vurdering, som Borgerservice foretager i dialog med parrene, der måtte ønske dette.



Grundlovsceremoni
To gange årligt inviterer Borgmesteren og eventuelt 1. eller 2. Viceborgmester til Grundslovscermoni, hvor borgere, som i det forløbne år har fået dansk statsborgerskab, inviteres til arrangementet og lykønskes.

ADRESSER OG ADGANGE

Syddjurs Kommune
Tlf.: 87535000
syddjurs@syddjurs.dk

Ledelsessekretariatet
ledelsessekretariatet@syddjurs.dk

Administrationens adresser
Administrationsbygning og Borgerservice
Lundbergsvej 2
8400 Ebeltoft

Administrationsbygningen Hornslet
Tingvej 17
8543 Hornslet
Adgang efter aftale

Lukkedage
Alle helligdage
1. maj kl. 12.00
Fredag efter Kr. Himmelfartsdag
Grundlovsdag kl. 12.00
Mellem jul og nytår

Adgang til Administrationsbygningerne i Ebeltoft og Hornslet
Byrådsmedlemmer får adgang til de to administrationsbygninger i Ebeltoft og Hornslet via et personligt adgangskort.

Uden for normal åbningstid skal adgangskortet suppleres af en personlig adgangskode.

Kontaktoplysninger
Michael Harregaard Stegger, Borgmester
Telefon: 2372 8678
E-mail: micsj@syddjurs.dk

Rasmus Møller, Kommunaldirektør
Telefon: 4185 7474
E-mail: rmo@syddjurs.dk

Katrine Axél,
direktør for Job og Velfærd
Telefon: 3034 2687
E-mail: kax@syddjurs.dk

Anders Blæsbjerg Baun,
direktør for Sundhed og Dannelse
Telefon: 4012 4854
E-mail: abaun@syddjurs.dk

Luise Pape Rydahl,
direktør for Udvikling og Kultur
Telefon: 4187 2400
E-mail: lpr@syddjurs.dk

Hanne Lykke Thonsgaard,
chef for Ledelsessekretariat og Erhverv
Telefon: 5114 2243
E-mail: hlyt@syddjurs.dk

Jon Badstue Pedersen,
chef for It og Digitalisering
Telefon: 2117 39 15
E-mail: jbp@syddjurs.dk

Kolind med letbanen i forgrunden. Foto: Rune Johansen.

Sletterhage Fyr, Helgenæs.
Foto: Syddjurs Kommune.