



Håndbog til Vejle Byråd

VEJLE
KOMMUNE

Velkommen til arbejdet i Byråd og udvalg

Vejle Kommune er en stor organisation med mange specialiserede fagområder. Som politiker møder vi derfor en masse fagbegreber – både i vores egen verden og som følge af lovgivningen.

Med håndbogen har vi samlet nogle af de mest centrale begreber. Håndbogen kan bruges som opslagsværk, og på hjemmesiden ligger en elektronisk udgave med aktive links til de hjemmesider, håndbogen henviser til.

God arbejdslyst!



Jens Ejner Christensen
Borgmester

Indhold

A		
Abonnement	8	
Accessorisk virksomhed	8	
Adgangskort/nøgler til Vejle Rådhus	8	
Ad hoc udvalg § 17, stk. 4 udvalg	8	
Afbrydelse af byrådsmøder	8	
Afstemning i byrådsalen	8	
Afstemningsregler	8	
Afvigende mening	8	
Aktindsigt	9	
Ankestyrelsen – det kommunale tilsyn	9	
Ankestyrelsen om kommunale sager og afgørelser på det beskæftigelsesretlige område	9	
Ankestyrelsen om kommunale sager og afgørelser på det sociale område	9	
Anlæg	9	
Anlægsbevilling	9	
Annoncering	9	
Anvisning	10	
Arkiv – det kommunale	10	
Attestation	10	
B		
Beboerklagenævn	10	
Begrundelse i forhold til særstandpunkt/afvigende mening	10	
Befordringsgodtgørelse	10	
Beredskab	10	
Beredskabskommission	10	
Beslutningsdygtighed	11	
Beslutningsprotokol	11	
Bevillinger	11	
Bevillingsnævn	11	
BI	11	
BID	11	
Billedkunstrådet i Vejle Kommune	11	
Bloktilskud	11	
Borgerguide	11	
Borgerservice – mobil	12	
Borgmesterbeslutning	12	
Bosætningsguide	12	
Brugerfinansierede område	12	
Budget	12	
Budgetgaranti	12	
Budget i balance	12	
Budgetopfølgning	12	
Budget-temamøder	13	
Budgetstrategi	13	
Budgetvedtagelsen	13	
Budgetvejledning	13	
BUM-model	13	
Byråd (antal medlemmer)	13	
Byråd (navn)	13	
Byrådets sekretariat	13	
Byvåben	13	
Børnetillæg	15	
Børne- & Ungeudvalget	15	
C		
COK	15	
D		
Daginstitutionsbestyrelser	15	
Dagsordener	15	
Databeskyttelsesforordning (GDPR)	15	
Delegation	15	

Delegeretmøde/topmøde	16
Demografi	16
Deponering	16
Designguide	16
Det Syddanske Bruxelles-kontor	16
Digital Post	16
Direktion	16
Diæter	16
DUT-princippet	16
Dækningsafgift	17
eDagsorden	17

E

E-faktura	17
E-handel	17
Efterretningssager	17
Ekspropriation	17
Ekstraordinære møder	17
Eliteidrætsrådet	17
Erhvervsguide	17
Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste	18
Erstatningsansvar	18

F

Facebook	18
FirstAgenda	18
Fleksjob	18
Folkeoplysning/folkeoplysende foreninger	18
Folketingets ombudsmand	18
Fonde	19
Forfaldsgrunde	19
Forhandlingsudvalg	19
Forhåndsftaler	19
Formandsbeslutninger	19
Forretningsorden	19
Forsikring af byrådsmedlemmer	19
Forsyning	19
Forvaltninger	19
Forvaltningslov	21
Fritagelse for hvervet som byrådsmedlem	21

Frivilligråd	21
Fungerende borgmester	21

G

Gaver og arv	21
Godkendelse af dagsordenen	21
Grundlisteudvalg	21

H

Handicapråd	21
Hjemmeside	22
Hjælp fra forvaltningen	22
HovedMEDudvalg	22
Huslejenævn	22

I

Ikke konditionsmæssigt	22
Indkøbspolitik	22
Indsatskatalog og kvalitetsstandarder	23
Inhabilitet	23
Initiativret	23
Instagram	24
Instruktionsbeføjelse	24
Integrationsråd	24
IT hjælp	24
IT udstyr	24

J

Job7.dk	25
(tidligere kaldet 7-kommunesamarbejdet)	25
Jordforsyning	25

K

Kan-aftale	25
Kassebeholdning	25
Kassekreditregel	25
KKR Syddanmark	25
Klagevejledning	25
Kommunalfuldmagt	25
Kommunalreform/strukturereform	25

Kommuneplan	25
Kompetence- og delegationsplan	26
Komponent – Kommunernes Udviklingscenter	26
KomUdbud	26
Konkurrenceudsættelse	26
Konstituerende møde	26
Kontoplan	26
Kontorartikler	26
Kort	26
Kriseberedskab	26
Kurser, konferencer	28
Kvalitetsfondstilskud	28
Køb og salg af fast ejendom	28

L

Landsplanredegørelse	28
LinkedIn	28
Lokalplaner	28
Lokalråd	28
Lov- og Cirkulæreprogram	29
Lovhjemmel	29
Lovlige fraværsgrunde	29
Lovliggørelse	29
Lukkede døre	29
Lukkede sager	29
Lyd fra byrådsmøderne	29
Lånebekendtgørelse	29

M

Makulering	29
MEDudvalg	29
Mikropol	30
Mindretalsbeskyttelse	30
Myndighedsopgaver	30
Mødeledelse	30
Mødelokaler	30
Mødeplan	31
Mødepligt	31
Møder	31

N

Nye oplysninger under mødet	31
Nytteindsats (Nyttejob)	31
Nøgler, interne	31

O

Obligatoriske aftaler	31
Offentlighedens adgang til møder	31
Offentlighedsfase	31
Offentlighedsloven	31
Offentligt udbud	31
Open data	32
Oplysningspligt – vederlag	32
Option på købsaftaler	32
Outsourcing	32
Overførselsadgang	32
Overførselsudgifter	32

P

Parasportsrådet	32
Parkering	33
Partiskifte	33
Partistøtte	33
Partshøring	33
PC samt øvrigt IT udstyr	33
Personalepolitik	33
Planer	34
Politikerportal	35
Pressestrategi	35
Pressemeddelelser	35
Printerpapir	35
Procedureforslag	35
Protokol	35
Prækvalifikation	36
Påbud	36

R

Rammestyning	36
Refusion	36

Resiliens	36
Regnskab	36
Regnskabsskrivelsen	36
Rejseforsikring	38
Repræsentant i bestyrelser	38
Revision	38
Revisionsberetninger	38
Rygning	38
Råd, nævn og kommissioner	38

S

Sagsindsigt	38
SDEO (South Denmark European Office), Det Syddanske Bruxelles-kontor	38
Selskabsskat	39
Selvejende institutioner	39
Seniorjob – en ordning for borgere, som er med i efterlønsordningen	39
Serviceudgifter	39
Serviceudgiftsramme	39
Skal-aftaler	39
Skattefinansierede område	39
SKI	39
Skolebestyrelser	39
Sociale medier	40
Spørgetid	40
Spørgsmål og forslag	40
Standsningsret	40
Statens og Kommunernes Indkøbsservice	40
Statsgaranteret udskrivningsgrundlag	41
Statstilskud og refusioner	41
Stedfortræder	41
Stemmelighed	41
Stemmepligt	41
Strafansvar	42
Styrelsesloven (Lov om kommunernes styrelse)	42
Styrelsesvedtægt	42
Sund By Netværket	42
Sundhedsberedskabet	42

T

Tabt arbejdsfortjeneste – dokumenteret	42
Tage forbehold	43
Takstfinansieret virksomhed	43
Taleret	43
Taletid	43
Tavshedspligt	43
Tekniske budgetforslag	43
Telefon	43
Tilgængelighedsdirektiv	43
Tilhørere	43
Tillægsbevillinger	45
Tillægsdagsorden	45
Tilsyn med kommunerne	45
Transportudgifter	45
Trekantområdet	45
Tvangsbøder	45
Twitter	45
Tærskelværdi	45

U

Udbud - generelt	45
Udligningsordninger	46
Udpeget af kommunen	46
Udsatteråd	46
Udskrivningsgrundlag	46
Udtræden af Byrådet	46
Udvalgsmøder	46
Udvalgsstruktur	46
Udvalgsvederlag	46
Umiddelbar forvaltning	47
Under administration	47
Undlade at stemme	47

V

Valgbarhedsnævn	47
Valggrupper	47
Valgt for funktionsperioden	47
Vederlag	47

Venskabsbyer	47
Vielse	47
Vision for kommunen	48
Visitation	48
Visitkort	48
VKintra	48
VVM redegørelse	48
Vækstforum	48

W

Whistleblowerordning	48
----------------------------	----

Y

Ytringsfrihed	48
---------------------	----

Æ

Ældreråd	48
Ændringsforslag	49

Ø

Økonomiaftalen	49
Økonomistyring i Vejle Kommune	49
Økonomistyringsprincipper	49

Å

Åbne data på portal.opendata.dk	49
Åbne døre	49
Årsbudget	49
Årsberetning	49

Vejle Kommunes øverste ledelse	50
---	-----------

Abonnement

Byrådsmedlemmer har mulighed for at tegne to avisabonnementer, hvoraf det ene dog skal være Vejle Amts Folkeblad. Det andet abonnement er efter eget valg. Byrådsmedlemmerne opfordres til at bestille den elektroniske udgave, som kan læses direkte på iPad'en. Kontakt: Juridisk Kontor. Alle byrådsmedlemmer får også et abonnement på Danske Kommuner, Kommunen og DK-Nyt.

Accessorisk virksomhed

Kommunen må normalt ikke eje eller drive restaurant, cafeteria, kiosk o.l. Men det er tilladt, hvis det sker i naturlig tilknytning – som accessorisk virksomhed – til lovlige kommunale aktiviteter såsom drift af idrætshaller, kulturcentre mv.

Adgangskort/nøgler til Vejle Rådhus

(Se „Nøgler“).

Ad hoc udvalg § 17, stk. 4 udvalg

Et § 17, stk. 4 udvalg er et særligt politisk udvalg, som Byrådet efter styrelsesloven kan nedsætte til at varetage særlige opgaver eller til at fungere som rådgivende eller forberedende udvalg for Byrådet, Økonomiudvalget eller et af de stående udvalg. Navnet refererer til den paragraf i styrelsesloven, der giver mulighed for at nedsætte sådanne udvalg.

Sammensætningen af udvalget besluttet af Byrådet, som også fastlægger de nærmere regler for udvalgets arbejde. I modsætning til Økonomiudvalget og stående udvalg kan et § 17, stk. 4 udvalg bestå af medlemmer, der ikke er medlemmer af Byrådet, f.eks. borgere, foreninger, erhvervsliv og embedsmænd.

Afbrydelse af byrådsmøder

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

Afstemning i byrådsalen

Afstemning i byrådsalen foregår ved, at medlemmerne rejser sig op, når borgmesteren spørger, hvem der kan stemme for, dernæst hvem stemmer imod og til sidst eventuelt, hvem der undlader at stemme.

Afstemningsregler

Procedureforslag sættes til afstemning først. 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. I tvivlstilfælde er det borgmesteren, der afgør, hvilket forslag der er det mest vidtgående. Er der tale om alternative forslag, og det mest vidtgående forslag godkendes, bortfalder det alternative forslag. (Se „Procedureforslag“).

Afvigende mening

Et byrådsmedlem, der har stemt imod en beslutning under et byrådsmøde, har altid ret til at få sin afvigende mening tilføjet i kort form i beslutningsprotokollen jf. Styrelseslovens § 13, stk. 2. Reglen gælder også i udvalgene jf. Styrelseslovens § 20, stk. 3. Der er alene tale om særstandpunkter, der direkte vedrører det pågældende dagsordenspunkt, og som består af en tilkendegivelse af, hvad medlemmet mener, at Byrådet burde have besluttet. Et medlem antages at have ret til at få tilført en ganske kort begrundelse for den afvigende mening, da der kan være en sådan sammenhæng mellem den afvigende mening og begrundelsen, at det ikke er muligt eller rimeligt at skille den afvigende mening fra begrundelsen.

Retten til at få noteret sin afvigende mening gælder både realitetsspørgsmål og procedurespørgsmål.

Hvis et medlem undlader at stemme, vil det i praksis kun være en afvigende mening om procedurespørgsmål, vedkommende kan forlange noteret i beslutningsprotokollen. Ved at undlade at stemme tilkendegiver medlemmet netop, at vedkommende ikke har taget stilling til realitetsspørgsmålet.

Et eksempel: Hvis et medlem undlader at stemme, kan medlemmet ikke få noteret i protokollen, at vedkommende „følger forvaltningens indstilling“.

Medlemmer, der ønsker en afvigende mening noteret i protokollen, skal ansøge om det under mødet. (Se „Mindretalsbeskyttelse“ og „Begrundelse for afvigende mening“).

Aktindsigt

Enhver kan med visse undtagelser få aktindsigt i kommunale dokumenter eller sager. Der gælder udvidede muligheder for parters aktindsigt i egne sager.

Ankestyrelsen – det kommunale tilsyn

Ankestyrelsen fører et generelt tilsyn med kommunerne, der skal sikre, 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 Ankestyrelsen, hvis de mener, at kommunen/Byrådet handler ulovligt.

Hvis Byrådet har truffet en ulovlig beslutning, kan Ankestyrelsen i yderste konsekvens sætte beslutningen ud af kraft. Hvis Byrådet undlader at udføre en foranstaltning, som der efter loven 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 Ankestyrelsen 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 Boligministeriet. Afgørelser om bøder og bod kan også indbringes af de pågældende medlemmer.

Ankestyrelsen om kommunale sager og afgørelser på det beskæftigelsesretlige område

Ankestyrelsen behandler klager over afgørelser, der er truffet af jobcentrene om borgeres rettigheder og pligter efter arbejdsmarkedslovgivningen.

Ankestyrelsen om kommunale sager og afgørelser på det sociale område

Ankestyrelsen behandler klager over kommunens afgørelser om borgernes rettigheder og pligter efter den sociale lovgivning.

Anlæg

Det samlede budget er delt op i et driftsområde og et anlægsområde. Anlæg indeholder kommunens anlægsprojekter (udgifter og indtægter). Anlæg er igen opdelt i et brugerfinansieret og et skattefinansieret område.

Anlægsbevilling

En anlægsbevilling gives til konkrete anlægsprojekter, hvor der er afsat rådighedsbeløb i budgettet. Projektet kan først igangsættes, når Byrådet har givet anlægsbevilling. Anlægsbevilling gives til et- og flerårige anlægsudgifter/-indtægter og kan gives til hele anlægsudgiften eller etaper. Anlægsbevilling kan gives i forbindelse med godkendelse af budgettet, men det sker typisk på det tidspunkt i budgetåret, hvor projektet skal påbegyndes, og det præcise beløb er kendt.

Annoncering

Offentlige myndigheder har pligt til at offentliggøre en annonce forud for indkøb af varer og tjenesteydelser, der har en samlet værdi på over 500.000 kr. – jf. tilbudsloven – men mindre end de aktuelle tærskelværdier i EU's udbudsdirektiv på 1,6 mio. kr.

EU's principper om ligebehandling og gennemsigtighed skal overholdes, selvom der ikke annonceres. (Se „Udbud“).

Anvisning

Ifølge styrelsesloven skal borgmesteren sørge for, at der ikke afholdes udgifter uden, at der er givet en bevilling. Det sker ved, at borgmesteren via delegation giver ledere og medarbejdere bemyndigelse til at anvise.

Ved anvisning af et bilag står man inde for:

- at der er budgetmæssig og bevillingsmæssig dækning for beløbet
- at varen eller ydelsen er i overensstemmelse med kontoens formål samt eventuelle bevillingsmæssigt bindende bemærkninger.

Arkiv – det kommunale

Vejle Kommunes arkivforpligtelse efter Arkivlovens § 7 varetages af Vejle Stadsarkiv. Arbejdsområdet omfatter ikke kun papirsager, men også det digitale område. Materialet stilles til rådighed for administrationen via ekspedition direkte til de enkelte forvaltninger og kommunens borgere på stadsarkivets læsesal efter arkivlovens regler om tilgængelighed. Se www.vejlestadsarkiv.dk

Attestation

Ved attestation af et bilag står man normalt inde for:

- At varen eller ydelsen er leveret.
- At pris og kvalitet er kontrolleret og i orden.
- At bilag er efterregnet og kontrolleret.
- At bilag, som omfatter skattepligtig indkomst, er registreret på cpr-nummer, så at der kan ske indberetning til Skat.

Beboerklagenævnet

Beboerklagenævnet træffer afgørelse i sager mellem lejere og boligforeninger mv. om nærmere angivne spørgsmål. Nævnet består af 3 personer. Formanden skal være jurist og udnævnes af Statsforvaltningen efter indstilling fra Byrådet. De to andre medlemmer udpeges af Byrådet efter indstilling fra henholdsvis boligforeningerne og de større lejerforeninger i kommunen.

Begrundelse i forhold til særstandpunkt/afvigende mening

Et medlem, der ønsker at give en begrundelse for sit særstandpunkt/afvigende mening, har ret til at få særstandpunktet sendt med sagen videre enten til Byrådet, andre udvalg og myndigheder (*Styrelseslovens § 13 og § 20, stk. 3*).

Befordringsgodtgørelse

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

60 dages-reglen

Befordringsgodtgørelse for kørsel mellem bopæl og mødested vil for kørsel i indtil 60 arbejdsdage være skattefri. Fra og med 61. dag, der køres mellem bopæl og mødested, vil befordringsgodtgørelse for denne kørsel være skattepligtig. Det skal dog bemærkes, at hvis et byrådsmedlem får befordringsgodtgørelse for kørsel fra bopæl til flere mødesteder, skal der ske selvstændige optællinger for hvert mødested.

60 dages reglen kontrolleres af forvaltningen. Derfor er det vigtigt, at der løbende indberettes.

Beredskab

(Se „Kriseberedskab“).

Beredskabskommission

I forbindelse med konstituerende møde vælger byrådet fire medlemmer til beredskabskommissionen udover borgmesteren, der er formand for beredskabskommissionen. Politidirektøren er fast medlem af beredskabskommissionen, men har ikke stemmeret i kommunale bevillings-spørgsmål. Derudover er der tre faste observatører: én for de frivillige, én for de fastansatte medarbejdere og én for de deltidsansatte brandfolk. Beredskabschefen deltager ligeledes i beredskabskommissionens møder og er derudover sekretær for beredskabskommissionen. Beredskabskommissionen varetager forvaltningen af Redningsberedskabet i Vejle Kommune.

Beslutningsdygtighed

Byrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Tilsvarende regel gælder for Økonomiudvalget og de stående udvalg.

Beslutningsprotokol

For hvert møde i Byrådet, Økonomiudvalget og stående udvalg føres en beslutningsprotokol, som underskrives af medlemmerne. Ethvert medlem, som har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort noteret i beslutningsprotokollen (*Styrelsesloven § 13*).

(Se „Afvigende mening“).

Bevillinger

En bevilling er en tilladelse fra Byrådet – som bevillingsmyndighed – til at afholde de udgifter og indtægter, der skal til for at udføre opgaver med et bestemt formål. Bevillingsangivelsen i budgettet er udtryk for Byrådets vedtagne fordeling af de økonomiske ressourcer mellem de forskellige kommunale opgaveområder. I budgettets del med budgetoversigter viser bevillingsoversigten fordelingen på udvalgsområder opdelt i drift og anlæg samt finansieringssiden.

Bevillingsnævn

Byrådet har i samråd med politiet kompetence til at udstede alkoholbevillinger og inddrage dem igen. Til at varetage denne funktion har Byrådet nedsat et Bevillingsnævn. Nævnet består, ud over en repræsentant fra politiet, af syv medlemmer valgt af Byrådet, heraf et medlem med særlig økonomisk indsigt. Der er tradition for, at der blandt de byrådsudpegede medlemmer er en fra arbejdsgiverside og en fra arbejdstagerside inden for hotel- og restaurationsområdet.

BI

BI står for Business Intelligence og er Vejle Kommunes informationssystem. BI er rettet mod alle ansatte og politi-

kere, der har et behov for overblik over de data, der findes i kommunens mange fagsystemer. Her er f.eks. økonomi-rapporter, personaleoversigter, trivselsmålinger, fravær og meget mere.

BID

BID (Business Improvement District) er et tæt samarbejde mellem detailhandlen, ejendommejerere, foreninger, ildsjæle og Vejle Kommune med fokus på at skabe aktiviteter og udvikling i et nærmere afgrænset lokalområde. BID består af fire mødefora i Vejle by: 'Latinerkvarteret' (Vestergade/ Midtpunktet/Nørretorv), 'Midt' (Torvegade/ Rådhusstorvet), 'Syd' (Søndergade/ Søndertorv) og 'Natteliv' (restaurations- og på Dæmningen).

BID er også i centerbyerne: BID Egtved, BID 7080 (Børkop/ Brejning/Gauerslund/Gårslev), BID Jelling og BID Give.

Billedkunstrådet i Vejle Kommune

Billedkunstrådet skal fremme billedkunsten lokalt i Vejle Kommune og bidrage til kvalitet og udvikling i kunsten. Kunstrådet er bl.a. bindeled mellem billedkunstnere, det administrative system og politikere.

Billedkunstrådet består af 7 medlemmer. Medlemmerne udpeges af Byrådet efter indstilling fra Kultur- og Idrætsudvalget med følgende fordeling: 2 byrådspolitikere, 3 kunstfaglige repræsentanter efter indstilling fra Billedkunstnernes Forbund, 1 repræsentant fra Kunstmuseet og 1 repræsentant fra design- eller arkitektverdenen. Billedkunstrådet holder møde 4 gange om året.

Kultur & Sundhed er sekretariat for Billedkunstrådet.

Se www.vejle.dk/billedkunstradet

Bloktilskud

Staten finansierer en del af kommunens udgifter via bloktilskud. (Se „Statstilskud og refusioner“).

Borgerguide

Vejle Kommunes borgerguide skal sikre en hurtig kontakt og en god dialog mellem borger og sagsbehandler. Borger-

guiden skal også vejlede og hjælpe borgeren med at forstå henvendelser fra kommunen. Borgerguiden kan kontaktes på borgerguide@vejle.dk. Se www.vejle.dk/borgerguide

Borgerservice – mobil

Borgerservice ligger i administrationsbygningen i Skolegade og er en del af forvaltningen Kultur & Sundhed.

Der er mobil borgerservice til alle 4 store byer: Børkop, Egtved, Give og Jelling. Borgerservice bussen kører ud til byerne en gang om ugen.

Man kan bestille en tid i Borgerservice i Vejle. Ved bussen skal man blot møde op.

Borgmesterbeslutning

(Se „*Formandsbeslutninger*“).

Bosætningsguide

Vejle Kommunes bosætningsguide sikrer én indgang for både danske og udenlandske tilflyttere og sørger for, at de får et samlet svar på alle deres spørgsmål.

Hun hjælper også virksomhederne med at skræddersy et forløb til deres nye danske og udenlandske medarbejdere, der ikke allerede bor i Vejle.

Bosætningsguiden kan kontaktes på bosaetningsguide@vejle.dk. Mere info på www.vejle.dk/tilflytter og www.vejle.dk/welcometovejle

Brugerfinansierede område

Det brugerfinansierede område omfatter AffaldGenbrug. Det brugerfinansierede område bliver ikke finansieret over skatterne, men via brugerbetaling. Området er omfattet af „hvile-i-sig-selv“-princippet, der betyder, at alle udgifter over en periode skal være finansieret af brugerbetalingen. (Se „*Skattefinansierede område*“).

Budget

Senest 15. oktober skal Byrådet vedtage budgettet for det følgende år samt 3 overslagsår. Formålet med de 3 overslagsår er bl.a. at belyse de mere langsigtede økonomiske

konsekvenser af årsbudgettets vedtagelse. Det kommunale budget er et totalbudget, der omfatter både drifts-, anlægs- og kapitalposter, så at samtlige udgifter finansieres af samtlige indtægter under ét.

Budgetgaranti

Staten kompenserer kommunerne for udgifter til en række områder, som fx A-dagpenge, kontanthjælp, revalidering og førtidspension. Kompensationen indeholder dels et skøn over udgifterne i tilskudsåret og dels en efterregulering af tidligere års udgifter. Kompensationen fastsættes for kommunerne under et – og fordeles til de enkelte kommuner på baggrund af befolkningstallet.

Udgifter til fx sygedagpenge, fleksjob og boligstøtte indgår ikke i budgetgarantien.

Budget i balance

Budgetlægningen foregår i to budgetspor. Spor 1 omfatter det tekniske budgetforslag, og spor 2 omfatter oplæg til budget i balance. Oplæg til budget i balance udarbejdes med udgangspunkt i den overordnede budgetstrategi og på baggrund af forudsætningerne for budgetlægningen, herunder økonomiaftalen med regeringen. Oplægget indgår i de politiske forhandlinger om budgettet.

(Se „*Tekniske budgetforslag*“).

Budgetopfølgning

Jf. Vejle Kommunes godkendte økonomistyringsprincipper foretages for samtlige udvalgsområder følgende tre former for budgetopfølgning:

- Månedlig opfølgning med hovedtal.
- Kvartalsopfølgning (dækker perioderne januar-april og januar-september).
- Halvårsregnskab (dækker perioden januar-juni).

En mere detaljeret beskrivelse findes i Vejle Kommunes Økonomistyringsprincipper.

<https://vkintra.vejle.dk/hjaelp-til/okonomi/budget/budgetopfolgnng/>

Budget-temamøder

I forbindelse med budgetlægningen for det kommende år holdes budget-temamøder for det samlede Byråd. Fastsættelse af datoer og indhold indgår i budgetstrategien, budgetprocessen og den politiske tidsplan, som godkendes af Økonomiudvalget.

Budgetstrategi

Som start på budgetlægningen udarbejdes en budgetstrategi. Budgetstrategien skal danne rammerne for årets budgetlægning og opgavefordelingen mellem Byråd, Økonomiudvalg, fagudvalg og direktion. Strategien skal sikre, at det langsigtede fokus bevares, skabe grundlag for den nødvendige omstilling og imødegå eventuelle budgetproblemer inden for de eksisterende rammer. Direktionen udarbejder udkast til en samlet budgetstrategi, der skal danne grundlag for udarbejdelsen af budgettet. Direktionens udkast forelægges og godkendes af Økonomiudvalget.

Budgetvedtagelsen

Økonomiudvalget skal senest 15. september fremsende et budgetforslag for det følgende år og tre overslagsår til Byrådet. Budgetforslaget skal behandles to gange i Byrådet med mindst tre ugers mellemrum, og det skal vedtages af Byrådet senest 15. oktober.

Budgetvejledning

Inden budgetarbejdet begynder, udarbejdes en intern budgetvejledning til forvaltninger m.fl. Budgetvejledningen indeholder oplysninger om budgetlægningen – bl.a. den politisk godkendte budgetprocedure, budgetmateriale, budgetforudsætninger, politisk og administrativ tidsplan m.v. Budgetvejledningen er et administrativt værktøj/opslagsværk til brug ved udarbejdelsen af budgetforslaget.

BUM-model

BUM-modellen er en måde, hvorpå kommunen kan indrette dele af sin organisation. B står for Bestiller af den ydelse, som skal leveres, f.eks. praktisk hjælp til ældre. U står for

Udfører af opgaven. Bestilleren beskriver opgaven, der skal udføres, og sender den i udbud. Bestilleren vælger Udføreren ud fra de opstillede kriterier. M står for Modtager af ydelsen, og altså i eksemplet den ældre borger. Det er Bestiller som sikrer kvalitet og fører kontrol med de leverede ydelser.

Byråd (antal medlemmer)

Antallet af byrådsmedlemmer i kommuner med over 20.000 indbyggere skal være mindst 19 og højst 31. Vejle Byråd har besluttet, at der skal være 31 medlemmer.

Byråd (navn)

I lovgivningen betegnes kommunens øverste ledelse som kommunalbestyrelse. Kommunalbestyrelsens benævnelse fastsættes i styrelsesvedtægten. Det fremgår af Styrelsesvedtægten for Vejle Kommune, at kommunalbestyrelsen benævnes som Vejle Byråd.

Byrådets sekretariat

Alle medlemmer kan efter aftale med borgmesteren få hjælp og generel vejledning hos Juridisk Kontor med hensyn til alle de daglige spørgsmål og opgaver, som har tilknytning til byrådsarbejdet. Hvis der er tale om fagspecifikke spørgsmål, rettes henvendelse til den respektive fagdirektør eller afdelingsleder. (Se „Hjælp fra forvaltningen“)

Byvåben

Vejles byvåben har sin oprindelse i de gamle segl og er første gang offentliggjort og registreret i 1938. Byvåbnet er senest rentegnet af den heraldiske konsulent i forbindelse med kommunesammenlægningen og godkendt 10. marts 2008 af Patent- og Varemærkestyrelsen med følgende beskrivelse: „I sølv to af en rød bro over to pælvis stillede blå strømme forbundne grønne høje, hver besat med et grønt lindetræ“. Kommunen har eneret til brug af byvåbnet, som derfor ikke må benyttes af andre.



Børnetillæg

Byrådsmedlemmer, der har hjemmeboende børn under 10 år, har ret til et børnetillæg, som reguleres efter gældende reguleringssatser. Pr. 1. april 2021 udgør tillægget 15.141,24 kr. pr. år. 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. Byrådsmedlemmet underretter Juridisk Kontor om evt. ændringer i tildelingen af børnetillægget. Vederlaget, som er skattepligtig indkomst, kræver ikke, at byrådsmedlemmet kan dokumentere konkrete udgifter til pasning af barnet/børnene.

Børne- & Ungeudvalget

Børne- og Ungeudvalget træffer afgørelse i sager om visse foranstaltninger over for børn og unge, når indehaveren af forældremyndigheden ikke vil give samtykke. Det kan f.eks. være beslutning om, at et barn/en ung skal anbringes uden for hjemmet uden samtykke. Udvalget består af to byrådsmedlemmer, to pædagogisk-psykologisk sagkyndige og en byretsdommer. Den ene af byrådsmedlemmerne er formand for udvalget. Formanden kan træffe afgørelse i akutte sager.

COK

(Se „Komponent“).

Daginstitutionsbestyrelser

Forældre med børn i en kommunal dagpleje eller daginstitution har ret til at få oprettet en forældrebestyrelse for den enkelte institution. Forældrebestyrelsen består af 3, 5, 7 eller 9 forældrerepræsentanter og en eller to medarbejderrepræsentanter. Forældrerepræsentanterne skal udgøre majoriteten. Der vælges også to suppleanter for forældrerepræsentanter og en for medarbejderrepræsentanter. Selvejende daginstitutioner skal have en bestyrelse – også med et flertal af valgte forældre.

I kommunen er der oprettet bestyrelser for dagplejen og for alle daginstitutioner.

Forældrebestyrelserne beslutter, inden for de af Byrådet fastlagte rammer, principper for institutionens pædagogiske praksis og for anvendelsen af en del af budgettet. Spørgsmål af generel betydning for institutionernes drift sendes til høring i forældrebestyrelserne inden beslutning.

Dagsordener

Fire hverdage før et byrådsmøde er dagsordenen tilgængelig på FirstAgenda.

Dagsordenen, som er formandens udkast, skal godkendes på mødet. Ethvert medlem kan, inden dagsordenen godkendes, anmode om ordet, hvis medlemmet har indsigelser mod dagsordenen. Sagernes indhold kan ikke drøftes under dette punkt.

I forbindelse med godkendelse af dagsordenen eller senere i mødet kan Byrådet beslutte, at der er sager, der skal flyttes fra behandling for åbne døre til behandling for lukkede døre eller omvendt.

Databeskyttelsesforordning (GDPR)

Den 25. maj 2018 trådte EU's nye databeskyttelsesforordning i kraft og erstatter den nuværende Persondatalov. Reglerne i databeskyttelsesforordningen ligner på mange måder de regler, vi kender i dag. På andre områder stiller forordningen nye krav til kommunerne.

Delegation

Delegation betyder, at kompetencen gives til en underordnet – eventuelt et underordnet organ eller administrationen. Når der i en lov står, at Byrådet træffer afgørelse, betyder det normalt ikke, at Byrådet nødvendigvis selv skal træffe beslutning. Kompetencen kan delegeres til stående udvalg eller til administrationen, der herefter træffer afgørelse på Byrådets vegne.

Styrelsesloven bestemmer dog, at visse sager skal behandles af Byrådet. For eksempel skal årsbudgettet, tillægsbevillinger (bortset fra visse omdisponeringer), anlægsbevillin-

ger, låneoptagelser, garantiforpligtelser og årsregnskabet vedtages af det samlede Byråd (*Styrelsesloven §§ 38, 40, 41 og 45*). Det gælder også beslutninger om takster for eksempelvis renovation og daginstitutioner (§ 41a). Når der i en lov står, at Byrådet træffer afgørelse i et møde, kan der ikke ske delegation. Et enigt Byråd kan bestemme, at borgmesteren kan afgøre sager på kommunens vegne (delegation til borgmesteren).

Delegeretmøde/topmøde

Delegeretmødet, som også kaldes KL's Topmøde, er KL's øverste myndighed, hvor delegerede byrådsmedlemmer en gang årligt mødes til politiske drøftelser om kommunale anliggender. Hver medlemskommune vælger ét delegeret byrådsmedlem pr. påbegyndt 8.000 indbyggere i kommunen.

Demografi

Demografi betyder udviklingen i befolkningens størrelse og alderssammensætning.

Deponering

Kommunen kan vælge enten at eje, leje eller lease bygninger. Ved leje og leasing er hovedreglen, at det opfattes som lån, når disse leje-/leasingaftaler erstatter en kommunal anlægsudgift. Derfor skal kommunen deponere et beløb svarende til omkostningen ved opførelse af bygningerne. Hvis kommunen har en uudnyttet låneadgang, kan låneadgangen erstatte deponeringen. (Se „Lånebekendtgørelse“).

Deponerede beløb er likvide midler, som ikke må tælle med i den daglige kassebeholdning, og derfor regnskabsmæssigt skal placeres på særskilte konti.

Designguide

Designguiden præsenterer Vejle Kommunes visuelle identitet, og guiden beskriver grundelementerne i Vejle Kommunes profil. Designguiden indeholder retningslinjer og en vejledning til udarbejdelse af informationsmateriale inden for kommunen, herunder brugen af kommunevåben, farver, skrifttyper, skriftstørrelser m.m.

<https://vkintra.vejle.dk/selvbetjening/designguide/>

Det Syddanske Bruxelles-kontor

(Se „SDEO“).

Digital Post

Alle borgere på 15 år og derover, som kan, skal modtage post fra det offentlige digitalt. Dem, der ikke kan modtage posten digitalt, kan blive fritaget i kommunens Borgerservice. Vejle Kommune opfordrer også borgere til at bruge digital post, hvis de sender personfølsomme oplysninger til kommunen.

Direktion

Direktionen består af 6 medlemmer:

- Niels Nybye Ågesen, kommunaldirektør
- Michael Sloth, direktør for Teknik & Miljø
- Claus Svold, direktør for Børn & Unge
- Sofie Plenge, direktør for Kultur & Sundhed
- Anne Mette Lund, direktør for Velfærd
- Sarah Gaarde, direktør for Økonomi & Arbejdsmarked

Diæter

(Se „Vederlag“).

DUT-princippet

DUT står for Det Udvidede Totalbalanceprincip og indebærer, at kommunerne kompenseres økonomisk, hvis staten flytter opgaver til eller fra kommunerne. Kompensationen fastsættes på baggrund af forhandlinger mellem regeringen og KL. Kompensationen fordeles herefter på de enkelte kommuner på baggrund af befolkningstallet.

Dækningsafgift

Dækningsafgiften opkræves dels af erhvervsejendomme og dels af offentlige ejendomme.

Dækningsafgiften for erhvervsejendomme må ligge mellem 0 og 10 %. Dækningsafgiften blev i 2019 afskaffet for Vejle Kommune.

Dækningsafgiften for offentlige ejendomme vedrører blandt andet sygehuse. Satsen for dækningsafgift for offentlige ejendomme er forskellig fra satsen for erhvervsejendomme.

eDagsorden

(Se „Dagsordener“).

E-faktura

Leverandører skal altid fakturere Vejle Kommune elektronisk. Hvis leverandørens system ikke kan sende elektroniske fakturaer, skal de i stedet bruge de gratis blanketter fra virk.dk. Bestilleren skal altid opgive ean-nummer og en reference, så vi ved præcis hvem, der skal betale fakturaen.

E-handel

Ved e-handel forstås elektronisk ordreafgivelse, elektronisk ordrebekræftelse, elektronisk fakturering, elektronisk betaling samt den hertil knyttede elektroniske udveksling af data. Vejle Kommune har indgået en aftale med Comcare om anvendelse af deres e-handelssystem Rakat.

Efterretningssager

Efterretningssager på en dagsorden er sager, hvor der ikke kan træffes beslutninger, men der kan kommenteres og debatteres. Hvis der under debatten i en efterretningssag stilles et beslutningsforslag, kan der dog træffes beslutning, hvis alle er enige om det.

Ekspropriation

Efter visse love kan Byrådet ekspropriere privat ejendom. Det vil sige, at borgeren får frataget ejendomsretten til fast ejendom. Formålet kan f.eks. være at tilvejebringe jord til anlæg af en vej, eller det kan ske, hvis ekspropriationen er af væsentlig betydning for virkeliggørelse af en lokalplan.

Ved ekspropriation får ejeren fuld erstatning. Hvis der ikke kan opnås forlig, fastsættes erstatningen af en særlig taksationskommission, hvis afgørelse kan indbringes for domstolene. Der er også mulighed for at købe jord på ekspropriationslignende vilkår. Det betyder, at ejendommen ikke bliver eksproprieret, men ejeren sælger jorden på vilkår, der betyder, at han undgår beskatning af salget af jorden.

Ekstraordinære møder

Efter styrelseslovens § 8 kan borgmesteren indkalde til ekstraordinære byrådsmøder, når han finder det fornødent. Herudover skal borgmesteren indkalde til ekstraordinært byrådsmøde, når mindst en tredjedel af medlemmerne kræver det.

Eliteidrætsrådet

Eliteidrætsrådet skal skabe grobund for talentudvikling i Vejle og omegn. Og ikke mindst skabe rammer for unge idrætstalenter under uddannelse, så de både kan passe skolen og talentet.

Målet er at få Vejle på sportslandkortet og medaljer til området. Og en ikke uvæsentlig sidegevinst er, at breddeidrætten i idrætsforeningerne bliver styrket i takt med, at der skabes stærke træningsmiljøer.

Eliteidrætsrådet består af 14 medlemmer. Det er en blanding af udvalgte byrådsmedlemmer, heriblandt borgmester, formand for Kultur- & Idrætsudvalg og formand for Børne- & Familieudvalget. Erhvervslivet, uddannelser, foreninger, personligt udpegede og pressen. Tilsammen har rådet en bred vifte af kompetencer, der kan sikrer fremdrift og succes.

Erhvervsguide

Vejle Kommunes erhvervsguide er klar til at sikre virksomhederne hurtig kontakt til den rette medarbejder og en god dialog og opfølgning mellem virksomhed og kommune.

Kontakt erhvervsguide@vejle.dk

Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste

(Se „Tabt arbejdsfortjeneste“).

Erstatningsansvar

Byrådsmedlemmer kan gøres erstatningsansvarlige, hvis de forsætligt, ved grov eller simpel uagtsomhed træffer afgørelser, der er i strid med f.eks. love og planer, og som resulterer i, at kommunen lider et økonomisk tab. Det skal i den forbindelse nævnes, at man som byrådsmedlem har pligt til at hindre ulovlige beslutninger, og det betyder, at man ikke bliver fri for ansvar ved at undlade at stemme. Erstatningskrav mod byrådsmedlemmer for kommunens tab kan kun gøres gældende af tilsynsmyndigheden eller Byrådet. (Se „Ankestyrelsen – det kommunale tilsyn“).

Facebook

Vejle Kommune har en overordnet facebookside, og derudover findes der flere sider for institutioner og projekter. På www.facebook.com/vejlekommune gives aktuelle servicemeddelelser til borgerne, orienteres om aktiviteter og svares på simple spørgsmål. Der sagsbehandles aldrig på Facebook men henvises til direkte kontakt. Facebook bruges til at vejlede borgerne og henvise til selvbetjeningsløsninger og informationer på www.vejle.dk eller www.borger.dk. Facebooksiden bruges også til at inddrage borgerne i beslutninger og spørge og lytte til deres behov, ideer og oplevelser. Facebooksiden er også en vigtig kanal i krisesituationer som corona, oversvømmelser og ulykker. Der er udnævnt en række Facebook-redaktører, som svarer på Vejle Kommunes vegne. Derudover kan politikere og medarbejdere deltage i dialogen på lige fod med andre borgere. Vejle Kommune bruger også i et vist omfang annoncering på de sociale medier til at nå relevante målgrupper. Se retningslinjer for Facebook <https://vkintra.vejle.dk/hjaelp-til/kommunikation-og-web/social-medier/facebook/>

FirstAgenda

Dagsordener og referater til byråds- og udvalgsmøder tilgås elektronisk via FirstAgenda, som ligger som et ikon på medlemmernes iPad. Herudover lægges den åbne dagsorden på hjemmesiden www.vejle.dk/dagsordener

Fleksjob

Et fleksjob betyder, at medarbejdere/personer, der har en varig begrænsning i arbejdsevnen, kan beholde muligheden for at være i job.

Et fleksjob kan oprettes inden for alle arbejdsområder, funktioner og stillingstyper i både offentlige og private virksomheder. Arbejdsgiver betaler løn til den ansatte i fleksjob for det arbejde, der bliver udført. Lønnen suppleres med et fleksløntilskud, der reguleres på baggrund af lønindtægten og udbetales af kommunen til den ansatte.

Folkeoplysning/folkeoplysende foreninger

Kommunen yder tilskud til godkendte folkeoplysende foreninger efter folkeoplysningsloven. Det drejer sig om lokaltilskud, aktivitetsmedlemstilskud samt lederuddannelsertilskud. Hertil kommer anvisning af kommunale lokaler, der stilles til rådighed i henhold til fordelingsregler. Kommunens tilskudsregler til folkeoplysende foreninger er samlet og beskrevet i håndbog for foreninger på www.vejle.dk/borger/vaer-aktiv/foreninger-og-aftenskoler Foreningerne har ligeledes mulighed for at søge tilskud fra diverse puljer, som også fremgår af ovenstående link til hjemmesiden.

Oplysningsforbund/aftenskoler er også omfattet af Folkeoplysningsloven. Der ydes tilskud til disse i form af delvis dækning af lærerløn og lederhonorar efter regelsæt, som er beskrevet i håndbog for aftenskoler på www.vejle.dk/borger/vaer-aktiv/foreninger-og-aftenskoler

Folketingets ombudsmand

Alle borgere kan klage til Folketingets ombudsmand over en kommunal afgørelse, handling eller undladelse. Hvis der er en administrativ klagemulighed, skal denne sædvanligvis være udnyttet, før der klages til ombudsmanden.

Ombudsmanden har ret til at foretage inspektioner i offentlige institutioner.

Fonde

En fond er en selvstændig juridisk enhed, hvis forhold er fastlagt i en vedtægt/en fundats. En fond skal have et bestemt formål. Herudover skal fonden have sin egen formue og en selvstændig ledelse.

Forfaldsgrunde

(Se „Lovlige fraværsgrunde“).

Forhandlingsudvalg

Forhandlingsudvalget består af borgmester, 1. viceborgmester og administrative medarbejdere. Udvalgets opgave er på et forberedende grundlag at koordinere og prioritere købs- og salgssager.

Forhåndsaftaler

En forhåndsaf tale er en aftale mellem kommunen og den forhandlingsberettigede faglige organisation om fordeling af lokale lønmidler. I forhåndsaf talerne defineres på forhånd nogle situationer, hvor en ansat kan forvente eller har krav på at få løntillæg fra de lokale lønmidler. Der indgås også lønaftaler på individuel niveau.

Udmøntning af lokale lønmidler kræver altid en aftale mellem Vejle Kommune og den forhandlingsberettigede organisation.

Formandsbeslutninger

Borgmesteren kan – på Byrådets vegne – afgøre visse sager af hastende karakter, og sager som ikke giver anledning til tvivl. (*Styrelseslovens § 31*).

Sager, der efter lovgivningen kun kan afgøres på et byrådsmøde, kan borgmesteren dog ikke afgøre som utvivlsomme eller hastende.

Borgmesteren orienterer, senest på førstkommande ordinære byrådsmøde, Byrådet om afgørelser truffet i medfør af § 31. Udvalgsformænd kan på det enkelte udvalgs vegne afgøre sager af hastende karakter eller sager, der ikke giver anled-

ning til tvivl. (*Styrelseslovens § 22, stk. 2*). Borgmesteren underrettes forudgående om afgørelse af sådanne sager.

Forretningsorden

Forretningsordenen godkendes af Byrådet og fastlægger blandt andet retningslinjer for mødeindkaldelse, afvikling af møder, dagsordener, beslutningsdygtighed og afstemninger. Udvalgene fastsætter selv deres forretningsorden.

www.vejle.dk/politik/politik-og-byraad/byraadet/forretningsorden

Forsikring af byrådsmedlemmer

Byrådsmedlemmer er omfattet af følgende forsikringer:

- En kollektiv ulykkesforsikring (uden selvrisiko)
- En ansvarsforsikring for byrådsmedlemmers bestyrelsesarbejde (uden selvrisiko)
- Kommunens årsrejseforsikring, der omfatter rejser i tjenstligt ærinde uden for landets grænser.

(Se „Rejseforsikring“).

Forsyning

Vandforsyningen i Vejle Kommune sker fra mange både små og store vandværker. Vejle by får drikkevand fra forsynings-selskabet TREFOR A/S, Kokbjerg 30, 6000 Kolding.

Den kollektive varme i kommunen leveres af 9 lokale fjernvarmeværker. Derudover er der i flere områder mulighed for at blive tilsluttet naturgas.

Kloaknettet er et offentligt spildevandsanlæg, som drives og vedligeholdes af Vejle Spildevand A/S, Toldbodvej 15, 7100 Vejle.

Forvaltninger

Kommunens administration er organiseret med 6 forvaltninger:

- Kommunaldirektørens stabe
- Teknik & Miljø
- Børn & Unge
- Velfærd
- Økonomi & Arbejdsmarked
- Kultur & Sundhed



Forvaltningslov

Loven 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, og hvor borgeren er part. 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.

Forvaltningsloven: www.retsinformation.dk/Forms/RO710.aspx?id=161411

Fritagelse for hvervet som byrådsmedlem

Et medlem skal efter anmodning fritages for hvervet som byrådsmedlem, hvis medlemmet på grund af sin helbreds-tilstand, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende har rimelig grund til at ønske sig fritaget for hvervet. Byrådet beslutter, om anmodningen om fritagelse skal imødekommes.

Afslag kan påklages til Økonomi- og Indenrigsministeriet. (Se „*Udtræden af Byrådet*“).

Frivilligråd

Frivilligrådet fungerer som bindeled mellem det frivillige, sociale arbejde og de kommunale politikere. Frivilligrådet har et årligt dialogmøde med Voksenudvalget. Frivilligrådet har 11 medlemmer og får konsulentbistand fra Velfærdsforvaltningen.

www.vejle.dk/politik/raad-og-naevn/frivilligraadet

Fungerende borgmester

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

Gaver og arv

De ansatte i Vejle Kommune må som udgangspunkt ikke modtage ydelser fra borgere i tilknytning til ansættelses-

forholdet. Dette gælder alle former for gaver, lån, anden form for vederlag, begunstigelser i den ene eller anden form – herunder heller ikke, hvis dette er givet ved testament, som legat m.m.

De nærmere retningslinjer, herunder reglerne for lejligheds-gaver, findes på intranettet.

Moderniseringsstyrelsen, KL og Danske Regioner har udarbejdet pjecen „God adfærd i det offentlige“, hvor der er en fyldestgørende beskrivelse af området for gaver og andre ydelser til ansatte.

Pjecen kan hentes på: https://www.modst.dk/media/17831/god-adfaerd-i-det-offentlige_web.pdf

Godkendelse af dagsordenen

Den udsendte dagsorden er alene et udkast. Møderne indledes derfor med, at der tages stilling til godkendelse af dagsordenen. (Se „*Dagsordener*“).

Grundlisteudvalg

Grundlisteudvalget vælger et antal personer, der må anses for egnede til at virke som domsmænd og nævninge.

Grundlisteudvalget består af mindst fem medlemmer udpeget af Byrådet. Medlemmerne behøver ikke at være byrådsmedlemmer.

Handicapråd

Handicaprådet rådgiver Byrådet i handicappolitiske spørgsmål og formidler synspunkter mellem borgerne og Byrådet om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører mennesker med handicap.

Handicaprådet består af i alt 14 medlemmer. Heraf er fire udpeget blandt Byrådets medlemmer, seks udpeget efter indstilling fra Danske Handicaporganisationer (DH), en udpeget efter indstilling fra en lokal handicapforening uden for DH, og fire udpeget fra forvaltningen. Handicaprådet holder møde en gang om måneden undtagen i januar og juli. Juridisk Kontor er sekretariat for Handicaprådet.

www.vejle.dk/politik/raad-og-naevn/handicapraadet

Hjemmeside

På hovedhjemmesiden, www.vejle.dk, kan borgere, virksomheder og samarbejdspartnere finde informationer og selv klare en lang række opgaver på alle tider af døgnet.

Brugerne kan f.eks. få svar på, hvad de skal gøre, hvis de bliver sygemeldt fra jobbet eller har brug for et hjælpemiddel. De kan bestille pas, søge puljer, anmelde rotter, booke skovhytter, melde barn i daginstitution eller til ferieaktiviteter, søge tilladelse til markvandring, finde politiske dagsordener, deltage i høringer og meget andet.

Under coronapandemien har mange borgere brugt hjemmesiden til at finde informationer om test, smittetal og opdateringer om tilbud påvirket af nedlukning og restriktioner.

Trafikken, der i gennemsnit ligger på 170.000 besøg hver måned, nåede i oktober 2020 over 340.000 besøg.

Borgere, der ikke kan bruge digital selvbetjening, kan altid få hjælp i Borgerservice eller tage personlig kontakt til medarbejdere på fagområdet.

Vejle.dk er også tilflytterens indgang til ledige byggegrunde, informationer om kommunens lokalsamfund og hjælp til bosætning. Virksomheder kan finde hjælp til rekruttering, søge diverse tilladelser og tage kontakt til Virksomhedsservice, ligesom iværksættere kan hente gode råd og konkrete værktøjer.

Flere af Vejle Kommunes selvbetjeningsløsninger kan også findes på borger.dk, der er Danmarks fællesoffentlige indgang til kommuner, stat og regioner.

Hjælp fra forvaltningen

I de fagudvalg, politikerne sidder i, kan henvendelse almindeligvis ske til direktøren og afd. ledere. Henvendelser derudover sker til direktør eller borgmester.

(Se „Byrådets sekretariat“)

HovedMEDudvalg

HovedMEDudvalget – eller HovedMED – er det overordnede udvalg for samarbejdssystemet mellem medarbejdere og ledelse. Her beslutter man personalepolitikker, drøfter samarbejde, trivsel, faglig stolthed samt arbejdsmiljø.

Medlemmer er direktionen samt HR chef og tillidsrepræsentanter fra forskellige fagområder.

Mere på <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/>

Huslejenævn

Huslejenævnet træffer afgørelse i sager mellem lejere og private udlejere om nærmere angivne spørgsmål. Nævnet består af 3 personer. Formanden skal være jurist og udnævnes af Statsforvaltningen efter indstilling fra Byrådet. De to andre medlemmer udpeges af Byrådet efter indstilling fra henholdsvis de større grundejerforeninger og de større lejerforeninger i kommunen.

Ikke konditionsmæssigt

Ved vurdering af en tilbudsgivers egnethed, skal en række kriterier være opfyldt for at komme i betragtning som tilbudsgiver. Er nævnte oplysninger ikke medsendt sammen med tilbudsmaterialet, vil tilbuddet blive betragtet som ikke konditionsmæssigt.

Indkøbspolitik

Vejle Kommunes indkøbspolitik afspejler de holdninger og den indkøbspraksis, vi ønsker skal danne grundlag for kommunens indkøb.

De indkøbspolitiske formål er at:

- Professionalisere indkøb
- Reducere omkostninger forbundet ved indkøb
- Efterleve kommunens indkøbspolitiske holdninger

Formålene opfyldes gennem et særligt fokus på økonomisk gevinst, overholdelse af lovgivning, faste regler, ensartede procedurer og bæredygtighed.

Indkøbspolitikken omfatter alle kommunens indkøb af vare- og tjenesteydelser. Politikken regulerer centrale (fra rådhuset) og decentrale anskaffelser (f.eks. fra en skole), herunder leasing og leje. Selvejende institutioner, kommunale selskaber mv., som modtager driftstilskud fra Vejle Kommune, kan også anvende kommunens indkøbsaftaler.

De økonomiske gevinster (bedst og billigst) er det primære hensyn i forbindelse med indgåelse af indkøbsaftaler. Herudover indgår miljøpåvirkning og menneskelig trivsel også i den samlede vurdering ved et indkøb.

Fælles fodslag sikrer, at kommunen optræder som én samlet kunde. Ved at samordne kommunens indkøb under ét skabes mulighed for stordrift og effektivisering. Aftaler koordineres og indgås centralt og anvendes loyalt decentralt. Indkøbspolitikken omfatter ikke udlicitering eller EU-udbud af bygge- og anlægssopgaver. Vejle Kommunes indkøbspolitik ligger på intra <https://vkintra.vejle.dk/hjaelp-til/okonomi/okonomistyring/principper-for-okonomistyring/5-indkob/5-1-indkobspolitik/>

Indsatskatalog og kvalitetsstandarder

Målet med „Indsatskatalog og kvalitetsstandarder for Vejle Kommune“ er at informere om kommunens serviceniveau, herunder bl.a. visitationsprocessen, indsatserne og kriterierne for visitation til den enkelte.

Kataloget skal også sikre, at der bevilges den rette indsats ud fra serviceloven og det politisk fastsatte serviceniveau. Ændringer i serviceniveauet forudsætter en politisk beslutning. Voksenudvalget fastlægger serviceniveauet og godkender indsatskatalog og kvalitetsstandarder for § 85-støtte, mens Seniorudvalget fastlægger serviceniveauet og godkender indsatskatalog og kvalitetsstandarder for § 83- og § 86-støtte. Indsatskatalog og kvalitetsstandarder for Vejle Kommune vedtages politisk en gang om året.

Derudover fastlægger Voksenudvalget serviceniveauet for botilbud efter servicelovens § 107 og § 108 – og serviceniveauet for samværstilbud (§ 104) og tilbud om beskæftigelse (§ 103).

Inhabilitet

Der findes 2 former for inhabilitet: Den generelle og Den specielle.

Generel inhabilitet betyder, at et byrådsmedlem er udelukket fra poster, hvor det må forudses, at vedkommende regelmæssigt vil blive erklæret speciel inhabil.

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

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

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

Er et byrådsmedlem inhabilt, kan vedkommende ikke deltage i sagens behandling og skal forlade lokalet under behandlingen og afstemningen. Medlemmet kan dog deltage i afgørelsen af, om vedkommende 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.

Initiativret

Byrådsmedlemmer kan efter styrelseslovens § 11, stk. 1, indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender for Byrådet og fremsætte forslag til beslutning. Bestemmelsen giver medlemmet en almindelig ret til at få en sag optaget på dagsordenen til et byrådsmøde. Det gælder både sager, der aktuelt er under behandling i et udvalg eller i den kommunale administration, og andre sager. Byrådet kan dog afvise sagen fra dagsordenen, hvis sagen er identisk med en sag, som tidligere har været behandlet i Byrådet, medmindre der foreligger nye oplysninger i sagen,

eller der i øvrigt er sket ændringer i grundlaget for den tidligere behandling.

Byrådet skal afvise sagen fra dagsordenen, hvis Byrådet ikke har kompetence til at behandle den, eller hvis en vedtagelse indebærer, at Byrådet træffer en ulovlig beslutning.

Initiativretten er alene en ret for byrådsmedlemmer i relation til Byrådet. Dvs. der gælder ikke en tilsvarende ret for udvalgsmedlemmer i forhold til de udvalg, de er medlem af, medmindre retten fremgår af udvalgets forretningsorden.

(Se „Spørgsmål og forslag“).

Instagram

Vejle Kommune har en officiel kommunkonto på Instagram, hvor vi især formidler flotte fotos fra kommunen.

<https://www.instagram.com/vejlekommune/>

Instruktionsbeføjelse

(Se „Repræsentant i bestyrelser“).

Integrationsråd

Integrationsrådet fungerer som talerør for etniske minoriteter og rådgiver Byrådet i forhold til den lokale integrationsindsats.

Integrationsrådet består af 20 medlemmer, heraf to medlemmer udpeget af Byrådet, tre medlemmer fra administrationen, et medlem med særlig tilknytning til skolebestyrelserne og et medlem med tilknytning til de lokale foreninger. De øvrige medlemmer udpeges ved valg, som holdes i første kvartal i Byrådets første periode.

Se www.vejle.dk/politik/raad-og-naevn/integrationsraadet

IT hjælp

Servicedesk er den del af IT-afdelingen, som tilbyder teknisk support vedr. pc'er, iPad, mobiltelefoner og andet udstyr, der er stillet til rådighed for byrådsmedlemmer. Du er altid velkommen til at kontakte kommunens IT-Servicedesk, hvis du har spørgsmål om dit udleverede IT- og

kommunikationsudstyr. Servicedeskens onlineportal ligger som et ikon – en gul pære – på pc'ens skrivebord. IT-Servicedesk kan også kontaktes på e-mail servicedesk@vejle.dk eller telefon 76 81 11 11.

IT udstyr

Som byrådsmedlem i en kommune, hvor vi satser på at digitalisere så mange arbejdsopgaver som muligt, vil du få tilbudt forskellige typer IT- og kommunikationsudstyr, der bl.a. sikrer adgang til kommunens mail/kalender, intranet og dagsordensystem.

Udstyret er et tilbud, og det er muligt at til- og fravælge, som du finder det relevant.

Byrådsmedlemmer får tilbudt:

- Mobiltelefon: Apple iPhone 13 Pro eller Samsung Galaxy S21 med tilhørende tale- og dataabonnement.
- Tablet: Apple iPad Pro med cover og tilhørende dataabonnement.
- Bærbar computer: Lenovo T14s.
- Dockingstation med skærm, tastatur og mus.

Udstyret bliver klargjort og udleveret i Vejle Kommunes centrale IT-afdeling. (Hvis der er behov for det, kan IT-afdelingen hjælpe med installation på hjemmeadressen).

Fra det udleverede udstyr er der mulighed for adgang til kommunens netværk via internettet. Telefon og tablet er udstyret med SIM kort med data abonnement og kan derfor tilgå internettet og mail/kalender fra alle steder, hvor der er mobildækning. Vejle Kommune betaler udgiften. (Særlige regler for udlandet).

Den bærbare computer kræver en internetforbindelse. Hvis der allerede er internet på mailadressen, bevares denne. Vejle Kommune betaler så regningen fra den 1. januar 2022 og byrådsperioden ud.

Hvis der ikke i forvejen er internet på adressen, kan Vejle Kommune sørge for at etablere det. Der vil fra leverandøren være en leveringstid på 8-9 uger på internetforbindelsen.

Job7.dk (tidligere kaldet 7-kommunesamarbejdet)

Et formaliseret samarbejde mellem jobcentrene i Fredericia, Vejen, Haderslev, Middelfart, Billund, Kolding og Vejle kommuner. De samarbejder om opkvalificering af ledige på tværs af kommunegrænser og har oprettet en fælles rekrutteringsservice.

Jordforsyning

(Se „Køb og salg af fast ejendom“).

Kan-aftale

Bruges i forbindelse med indkøbsaftaler under tærskelværdien for udbud.

En kan-aftale bør bruges, hvor det er muligt. Der kan dog disponeres til anden side.

Kassebeholdning

Kontante beholdninger, bankindeståender og værdipapirer opgøres enten som den gennemsnitlige eller faktiske beholdning.

Kassekreditregel

Kassekreditreglen betyder, at kommunens kassebeholdning skal være positiv, når der ses på det daglige gennemsnit over de seneste 365 dage.

KKR Syddanmark

Kommunekontaktrådet (KKR) skal fremme kommunernes fælles interesser i regionalpolitiske spørgsmål, styrke kommunalbestyrelsernes indflydelse på den regionale udvikling og varetage opgaver af fælles interesse for kommunerne i regionen.

KKR Syddanmark består af borgmestrene fra de 22 kommuner i regionen og et antal kommunalbestyrelsesmedlemmer.

KL (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.

www.vejle.dk

Klagevejledning

En skriftlig afgørelse truffet af forvaltningen, skal – i en sag, hvor afgørelsen går parten imod, og hvor afgørelsen kan påklages til en anden forvaltningsmyndighed – være ledsaget af en klagevejledning. Vejledningen skal indeholde information om klageadgang med angivelse af klageinstans og oplysning om fremgangsmåden ved indgivelse af klage, herunder om eventuel tidsfrist.

Kommunalfuldmagt

Kommunalfuldmagten er en betegnelse for ulovbestemte grundsætninger, som gør det muligt for kommunerne at iværksætte og støtte visse opgaver uden lovhjemmel under iagttagelse af visse kriterier.

Kommunalreform/strukturereform

Kommunalreformen trådte i kraft den 1. januar 2007. Vejle Kommune blev dannet af kommunerne: Børkop, Egtved (minus Vester Nebel), Give, Jelling og Vejle kommuner og Grejs Sogn, der var en del af Tørring-Uldum Kommune. Amterne blev nedlagt og Regionerne dannet. Kommunerne overtog en del af de opgaver, der hidtil havde været løst af amterne. Kommunerne overtog også Arbejdsformidlingens opgaver.

Kommuneplan

Kommuneplanen er kommunens overordnede plan med et 12 års sigte. Planen revideres hvert fjerde år på baggrund af en planstrategi, som udarbejdes midt i en planperiode. Planen handler om, hvor boliger, erhverv og servicefunktioner placeres i forhold til hinanden, og planen beskriver forhold som trafikbetjening, grønne områder, det åbne land mv.

<https://www.vejle.dk/om-kommunen/vejle-i-udvikling/planer-politikker-og-strategier/teknik-og-miljoe/kommuneplan-2017-2029/>

(Se „Planer“).

Kompetence- og delegationsplan

Planen er en oversigt over, om hvilke sager, der skal behandles af administrationen, et stående udvalg eller Byrådet.

Komponent – Kommunernes Udviklingscenter

COK – Center for Offentlig Kompetenceudvikling er gået sammen med KL's Konsulentvirksomhed (KLK) og KL Ledelsespolitik og er blevet til Komponent – Kommunernes Udviklingscenter. Komponent tilbyder kompetenceudvikling, efteruddannelse og rådgivning til kommunerne.

KomUdbud

Kommunalt Udbudsfællesskab af 2012 – KomUdbud – er et samarbejde mellem 15 jyske og fynske kommuner – heriblandt Vejle Kommune. Ethvert udbud i KomUdbud-regi organiseres, ledes og gennemføres af en tovholder og en vicetovholder. Ethvert udbud er frivilligt, og de enkelte kommuner kan vælge at deltage i de specifikke dele af udbuddet, der matcher kommunens behov.

Formålet med samarbejdet er gennem fælles udbud at opnå økonomiske besparelser og gevinster for de enkelte kommuner.

Konkurrenceudsættelse

Konkurrenceudsættelse skal sikre, at de offentlige opgaver bliver løst „bedst og billigst“ ved at flere leverandører får mulighed for at give tilbud på opgaveløsningen. Det skal også sikre, at love på området bliver overholdt. (Se „Udbud“).

Konstituerende møde

Inden et nyt byråd træder i funktion, holdes der i perioden mellem den 1. og 15. december et konstituerende møde. Her vælges borgmester, viceborgmestre og medlemmer til Økonomiudvalget, stående udvalg, råd, nævn, kommissioner og bestyrelser. Udvalgsformænd vælges i de enkelte udvalgs konstituerende møde.

Kontoplan

En kontoplan er en opstilling af bogføringskonti (ikke at forveksle med bankkonti), der gør det muligt at få overblik over indtægter og udgifter og aktiver og passiver for hele kommunen eller dele af den. Således har f.eks. alle afdelinger og institutioner hver deres udsnit af den samlede kontoplan, der bruges til at skabe overblik over afdelingens eller institutionens indtægter og udgifter.

Kontorartikler

Toner til printer, kopipapir og lignende hentes af byrådsmedlemmerne i Printcenteret i Administrationsbygningen i Skolegade 1, kælderens.

Kort

Vejle Kommune tilbyder en række interaktive kort, hvor man selv kan slå forskellige emner til og fra, alt efter hvad man vil se. Der er interaktive kort til internt og eksternt brug. På det eksterne kort vises emner, der især har interesse for borgere og samarbejdspartner, mens det interne viser alle kommunens kortoplysninger. Derudover findes der en række offentlige geodata, der stilles gratis til rådighed gennem OpenDataVejle.

På kommunens hjemmeside kan man læse mere om de forskellige muligheder for borgerne: www.vejle.dk/om-kommunen/fakta-om-os/vejle-paa-kort/digitale-kort

Intern Netgis kan åbnes, når man er på kommunens netværk: <https://netgis.vejle.dk/NetGISRuntime/basis/index.jsp?custid=214>

Ekstern Netgis kan altid åbnes: <http://kortvejle.dk>
GIS-teamets e-mail er gis@vejle.dk

Kriseberedskab

Vejle Kommune har en plan for driften under kriser. Planen beskriver, hvordan en krise håndteres ved at drifte (den berørte del af) kommunen til trods for krisen. Dette gøres ved at nedsætte en krisestyringsstab, som består af en stabsleder, en sekretær, flere stabsmedlemmer og en kommunikationsansvarlig. Planen for driften under kriser beskriver, hvordan en krisestabs arbejde kan organiseres.



Ved store kriser, der påvirker driften af hele (eller store dele af) kommunen, nedsættes kommunens krisestyringsstab. Her indkaldes som udgangspunkt borgmesteren, kommunaldirektøren, teknik- og miljødirektøren, kommunens presseansvarlige og en sekretærer. Øvrige direktører/medarbejdere kan indkaldes afhængig af krisen. Møder kan holdes telefonisk, på teams eller fysisk i mødelokale 5 i Skolegade. (Se også „Sundhedsberedskabet“). Læs mere om krisestyring på intra <https://vkintra.vejle.dk/akut-situation/>

Kurser, konferencer

Komponent tilbyder en grunduddannelse for nyvalgte kommunalpolitikere, hvor deltagerne over to døgn introduceres til kommunalpolitik, de juridiske rammer, kommunestyret og velfærdssamfundet, den kommunale økonomi, kommunalpolitiske kerneopgaver og personlige politiske ambitioner. Derudover tilbydes et seminar for udvalgsformænd og direktører, der belyser samspil og interessekonflikter. Vejle Kommune tilbyder også intern introduktion til det nye byråd.

Kvalitetsfondstilskud

I 2009 til 2013 var en del af statens bloktilskud øremærket til anlægsudgifter til kvalitetsfundsområderne, der blandt andet vedrører skoler, daginstitutioner, ældreområdet og idrætsfaciliteter for børn og unge. Fra og med 2014 er en del af bloktilskuddet ikke længere øremærket til kvalitetsfundsområdet.

Køb og salg af fast ejendom

Kommunens køb og salg af fast ejendom varetages som udgangspunkt af Juridisk Kontor. I nogle situationer overdrages opgaven til statsautoriserede ejendomsmæglere.

Landsplanredegørelse

Efter hvert folketingsvalg skal miljøministeren give en redegørelse om landsplanarbejdet til brug for den regionale udviklingsplanlægning og kommuneplanlægningen. Landsplanredegørelser er den siddende regerings udmelding om

den fysiske og funktionelle udvikling i landet. Der inviteres til offentlig debat, inden ministeren på regeringens vegne giver den endelige redegørelse.

Der er tradition for, at Folketinget tager en debat om landsplanredegørelsen. Den seneste landsplanredegørelse indeholder politiske budskaber for aktuelle plantemaer og et stort baggrundsmateriale. Det fremgår af de politiske budskaber i landsplanredegørelsen, hvad regeringen vil gøre og hvilke forventninger, der er til kommunernes og regionernes planlægning.

LinkedIn

LinkedIn er et socialt netværk målrettet erhvervslivet. Vejle Kommune har en officiel kommuneprofil, og vi bruger den især til at kommunikere med erhvervsaktive, potentielle medarbejdere og tilflyttere.

Vejle Kommune bruger også annoncering på de sociale medier til at nå relevante målgrupper.

www.linkedin.com/company/vejle-kommune

Lokalplaner

(Se „Planer“).

Lokalråd

Vejle Kommune har 33 lokalråd. De er opstået på frivillig basis og er lokalt organiseret. Tilsammen dækker de hovedparten af kommunen. Der er lokalråd i landsbyer, mellemstore byer og i Vejle by. Vejle Kommune tilbyder alle lokalråd at indgå en samarbejdsaftale om rettigheder og pligter, som bl.a. indebærer, at lokalrådene skal være demokratisk forankret, arbejde med udvikling af lokalområdet og får driftsstøtte fra kommunen. Samarbejdsaftalen giver også lokalrådene høringsret i forhold til kommunale tiltag og planlægning, der har særlig betydning for deres lokalområde.

Lokalrådene fungerer som et vigtigt led i kommunens dialog med lokalområderne. En gang om året mødes alle lokalrådene med Udvalget for Lokalsamfund & Nærdemokrati.

Vejle Kommune har en politik for lokal udvikling.

Politikken, kontaktoplysninger til lokalrådene mm. findes på hjemmesiden www.vejle.dk/lokal

Lov- og Cirkulæreprogram

Lov- og cirkulæreprogrammet (LCP) er en opgørelse over den økonomiske kompensation til kommunerne, hvis staten flytter opgaver til eller fra kommunerne. Kompensationen fastsættes på baggrund af forhandlinger mellem regeringen og KL. Kompensationen fordeles herefter på de enkelte kommuner på baggrund af befolkningstallet. Lov- og cirkulæreprogrammet udmeldes hvert år i juni måned.

Lovhjemmel

Kommunen må som udgangspunkt kun foretage dispositioner, hvis der er hjemmel hertil i lovgivningen. (Se „Kommunalfuldmagt“).

Lovlige fraværsgrunde

Lovlige fraværsgrunde for ikke at deltage i byråds- og udvalgs møder er eksempelvis:

- Helbredsbettinget fravær
- Varetagelse af andet offentligt hverv
- Arbejde
- Ferie
- Graviditets-, barsel- og adoptionsorlov

Lovliggørelse

Hvis der foreligger en ulovlig situation i forhold til planlovens bestemmelser, f.eks. et byggeri, der strider mod en lokalplan, kan Byrådet udstede et påbud om at lovliggøre forholdet eller retlig lovliggøre ved at ændre den pågældende plan.

Lukkede døre

(Se punktet „Offentlighedens adgang til møder“).

Lukkede sager

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 indgår fortrolige oplysninger, der er omfattet af tavshedspligten

Lyd fra byrådsmøderne

Der sker lydoptagelser af Byrådets møder, og lyden lægges efterfølgende på Vejle Kommunes hjemmeside. Lyt med her: www.vejle.dk/politik/politik-og-byraad/moeder-i-byraad-og-udvalg/lydoptagelser-fra-byraadsmoeder

Lånebekendtgørelse

Lånebekendtgørelsen fastsætter hvilke anlægsinvesteringer, som kommunerne kan optage lån til – og hvilke typer lån, som kommunen må bruge. Bekendtgørelsen fastsætter også regler for kommunernes mulighed for at indgå leje af bygninger og afgivelse af garantier til andre aktørers lån.

Makulering

Makuleringssække til materiale til makulering (brune sække med grøn skrift) kan hentes i Printcentret, Administrationsbygningen, Skolegade 1 (samme sted, som blækpatroner og papir hentes). Vejle Kommune har indkøbt et antal sække til udlevering. De fyldte makuleringssække afleveres i Printcentret.

MEDudvalg

Kommunen har et samarbejdssystem, hvor leder- og medarbejderrepræsentanter drøfter arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Samarbejdssystemet er organiseret på 3 niveauer:

1. HovedMED, som dækker hele kommunen
2. FagMED, som dækker et fagområde

3. LokalMED / personalemøder med MEDstatus, som dækker den enkelte arbejdsplads

Læs mere på intra <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/>

Mikropol

www.mikropol.dk er et nyhedssite med erhvervsnyheder til erhvervslivet og om erhvervslivet. Om virksomheder, detailhandel, turisme, uddannelsesinstitutioner og Vejle Kommune. Mikropol skal fortælle historien om Vejle-området som et stærkt og attraktivt erhvervsområde – inden for bosætning, uddannelse og tiltrækning af nye virksomheder og kvalificeret arbejdskraft.

Mikropol udkom i nogle år som et magasin. Nu udkommer Mikropol som et nyhedssite og med nyhedsbrev, som alle kan abonnere på.

Mindretalsbeskyttelse

Standsningsret:

Et medlem af et udvalg kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet at få ført til protokols, at medlemmet ønsker sagen indbragt for Byrådet. Det gælder dog ikke afgørelser, der ved lov er henlagt til udvalget. (*Styrelsesloven § 23*).

Standsningsret medfører, at et medlem af et udvalg kan forhindre, at en afgørelse truffet af udvalget føres ud i livet, før Byrådet har taget stilling til sagen.

Sagen, hvori beslutningen er standset, skal uden unødigt forsinkelse forelægges Byrådet evt. via Økonomiudvalget. Økonomiudvalget kan dog ikke standse eller kræve, at udvalget på ny tager sagen op. Det kan imidlertid være i det stående udvalgs egen interesse at få mulighed for at vurdere sagen på ny på grundlag af Økonomiudvalgets bemærkninger.

Udvalget kan, hvis Økonomiudvalget anmoder om det, enten afgive en udtalelse eller en indstilling eller blot henholde sig til den trufne beslutning, dvs. afvise at tage sagen op. Byrådet har mulighed for at sende sagen tilbage til udvalget, hvis Byrådet finder, at sagen ikke er tilstrækkeligt oplyst. Men sagen kan i så fald ikke afgøres af udvalget,

der enten kan ophæve sin beslutning i sagen eller afgive indstilling til Byrådet om sagens afgørelse.

Afvigende mening:

Et medlem, der har stemt imod en beslutning på enten et udvalgs møde eller et byrådsmøde, har ret til at få sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Hvis afgørelsen skal sendes frem til Byrådet, andre udvalg eller myndigheder, kan medlemmet, som har fået sin afvigende mening noteret i protokollen, forlange, at den afvigende mening sendes med. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en kort begrundelse for sit standpunkt.

(*Se § 20, stk. 3, og § 13, stk. 2 i styrelsesloven*).

Myndighedsopgaver

Myndighedsopgaver kan deles op i to hovedgrupper: Faktisk forvaltningsvirksomhed og udstedelse af forvaltningsakter (afgørelser).

Faktisk forvaltningsvirksomhed er kendetegnet ved, at der ikke træffes en konkret afgørelse. Som eksempel kan nævnes løbende miljøtilsyn, byggetilsyn og institutionsdrift. Udstedelse af forvaltningsakter er afgørelser, der har betydning for en eller flere konkrete borgere. Som eksempel kan nævnes forbud eller påbud i medfør af miljøbeskyttelsesloven, udstedelse af byggetilladelse og tildeling af en plads på et plejehjem.

Mødeledelse

Ifølge forretningsordenen er „ethvert medlem forpligtet til foreløbig at rette sig efter borgmesterens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Spørgsmålet kan dog indbringes for Byrådet i det næste møde“.

Mødelokaler

Ved brug af Vejle Rådhus, herunder mødelokaler, kontaktes Mie Ravn, Borgmesterens Kontor, mirje@vejle.dk. Mødelokaler i administrationsbygningen i Skolegade bookes via kalenderfunktionen i Outlook.

Mødeplan

Mødeplan for Byråd og udvalg kan ses på hjemmesiden.

Mødepligt

Det er et borgerligt ombud at være medlem af Byrådet. Det betyder, at medlemmerne som udgangspunkt har pligt til at møde op til alle møder i Byrådet og udvalgene. Et medlem kan dog have lovligt forfald pga. ferie, sygdom, graviditet, barsel, adoption, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende. (Se „Lovlige fraværsgrunde“).

Møder

Byrådet træffer beslutning om hvornår og hvor, ordinære møder skal holdes.

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 vedr. budgettet. (Styrelsesloven § 20, stk. 5). (Se „Offentlighedens adgang til møder“).

Nye oplysninger under mødet

Hvis væsentlige oplysninger for en sags afgørelse først fremlægges på mødet, kan et medlem kræve sagen udsat, medmindre sagen ikke tåler udsættelse.

Nytteindsats (Nyttejob)

Med kontanthjælpsreformen blev der indført et nyt redskab i tilbudsviften – nytteindsats. Nytteindsats foregår på en offentlig arbejdsplads og varer maksimalt 13 uger. Målet med nytteindsatser er, at den enkelte indgår i et arbejdsfællesskab og udfører en samfundsnyttig opgave for sin ydelse.

Nøgler, interne

Byrådsmedlemmer får udleveret en nøglebrik, der giver adgang til Vejle Rådhus på Rådhusstorvet og administrationsbygningen i Skolegade. Nøglebrikken bliver efterfølgende automatisk kodet til at give adgang til øvrige relevante matrikler alt efter, hvilke fagudvalg man sidder i. Nøgle-

brikken kan sammen med en kode give adgang til de samme bygninger uden for kommunens normale åbningstider.

Obligatoriske aftaler

(Se „Skal-aftaler“)

Offentlighedens adgang til møder

Byrådets dagsorden er opdelt i to dele – i den ene del behandles sagerne for åbne døre, og i den anden del behandles sagerne for lukkede døre. Offentligheden har adgang til at overvære den del, der behandles for åbne døre. Pressen deltager også i de åbne møder.

Udvalgsmøder

Udvalgsmøder holdes for lukkede døre.

Hvem kan overvære lukkede møder?

Kommunalt ansatte og andre personer af hensyn til sagernes oplysning. (Styrelsesloven § 10, stk. 2 og § 20, stk. 4)

Offentlighedsfase

I forbindelse med at kommunen udarbejder kommuneplan og lokalplaner, er der krav om, at de skal lægges ud til en offentlig høring.

Lovens krav er, at der mindst skal være en høringsperiode på 8 uger, hvor det er muligt at indsende bemærkninger til forslaget. Efter offentlighedsperioden fremlægges det færdige forslag til politisk behandling og vedtagelse.

Offentlighedsloven

Offentlighedsloven gælder for al virksomhed, der udøves af den offentlige forvaltning, og indeholder primært regler om ret til aktindsigt, notatpligt og journaliseringspligt mv. (Se også „Forvaltningslov“).

Offentligt udbud

Ved offentligt udbud kan alle interesserede leverandører rekvirere udbudsmaterialet og afgive tilbud på baggrund af samtidig annoncering (udbudsbekendtgørelse) på kommunens hjemmeside, i landsdækkende og lokale aviser

samt fagblade. EU-udbud skal også annonceres i Den Europæiske Unions Tidende. Ordren tildeles ud fra de offentliggjorte tildelingskriterier, f.eks. pris, kvalitet m.m. Fordelen ved offentligt udbud er, at der åbnes for den bredest mulige konkurrence, da alle potentielle tilbudsgivere har mulighed for at byde på opgaven. En ulempe er til gengæld, at det kan være ressourcekrævende at gennemgå en stor mængde tilbud. Samtidig har tilbudsgiverne mange omkostninger med at lave et tilbud.

Hvis man anvender offentligt udbud, er udbyder helt udelukket fra enhver forhandling med tilbudsgiverne om de grundlæggende forhold i tilbuddene, f.eks. prisen.

Open data

(Se „Åbne data“).

Oplysningspligt – vederlag

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

Oplysningerne skal gives til Juridisk Kontor, som inden udgangen af første kvartal skal offentliggøre, hvilke medlemmer der modtager vederlag for udførelse af sådanne hverv og størrelsen af vederlaget for hvert enkelt hverv. Oplysningerne offentliggøres på kommunens hjemmeside. Omfattet af oplysningspligten er eksempelvis vederlag for medlemskab i et repræsentantskab 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 mødediæter.

Option på købsaftaler

En option i en indkøbsaftale giver mulighed for at forlænge den eksisterende aftale. Optioner bruges typisk i forbindelse med indkøbsaftaler. Hvis der f.eks. er option på op

til 2 år, forstås det sådan, at aftaleperioden kan forlænges med 2 år.

Outsourcing

Outsourcing er, når en virksomhed vælger at købe varer/ tjenesteydelser, den tidligere selv har produceret, hos en underleverandør.

Baggrunden for at vælge at outsource er typisk, at der kan opnås en bedre pris og/eller kvalitet.

Offentliges outsourcing af opgaver til private kaldes udlis-citering.

Overførselsadgang

Institutioner, administrative enheder m.v. har ved udgangen af regnskabsåret mulighed for at overføre opsparede drifts-midler til næste år, ligesom et underskud vil blive overført til næste år. På samme vis kan uforbrugte anlægsmidler overføres. Reglerne for overførselsadgang – dvs. overførsel af mer- og mindreforbrug mellem budgetår fremgår af Vejle Kommunes godkendte økonomistyringsprincipper.

(Se *Intranet – politiker*).

Overførslerne forelægges i en sag til de enkelte fagudvalg og forelægges i én samlet sag til Økonomiudvalget og Byrådet.

Overførselsudgifter

Til at understøtte den økonomiske styring er driftsbudgettet opdelt i det skattefinansierede og brugerfinansierede område. Det skattefinansierede område er igen delt op i overførselsudgifter og serviceudgifter. Overførselsudgifterne omfatter bl.a. kontanthjælp, revalidering, sygedagpenge, førtidspension, forsikrede ledige, fleksjob, beskæftigelsesudgifter, sprogcenter, personlige tillæg, boligydelse og boligsikring m.v.

Parasportsrådet

Parasportsrådet er nedsat for at udmønte Vejle Kommunes vision – Vejle – Parasportens hovedstad og skal udvikle breddeidrætten for borgere med handicap i Vejle Kommune.

Parasportsrådet har som formål at arbejde for at forbedre vilkårene for parasport i Vejle Kommune og at skabe større fokus på inklusion mellem almenidrætten og parasporten – idræt på lige vilkår.

Parasportsrådet blev nedsat i maj 2016 og består af 19 medlemmer med følgende fordeling: Formand for Kultur- & Idrætsudvalget, formand for Voksenudvalget, formand for Børne- & Familieudvalget, formand for Sundheds- & Forebyggelsesudvalget, en repræsentant fra Handicaprådet, en repræsentant fra Vejle Idrætsråd, en repræsentant fra Folkeoplysningsudvalget, to repræsentanter fra Handicappedes Idrætsforening for Vejle og Omegn (HIVO), en repræsentant fra Idræt i Dagtimerne, to repræsentanter fra erhvervslivet udpeget af Parasportsrådet, en repræsentant fra Parasport Danmark. Op til 6 personligt udpegede medlemmer, som godkendes og udpeges direkte af Parasportsrådet.

Parasportsrådet administrerer Parasportspuljen.

www.vejle.dk/borger/vaer-aktiv/sport-og-fritid/parasport/

Parkering

Byrådsmedlemmer har adgang til gratis langtidsparkering på parkeringspladsen på begge sider af administrationsbygningen i Skolegade. Du skal registrere dit registreringsnummer digitalt på intra - <https://vkintra.vejle.dk/kantiner-parkering-og-post/parkering/parkering-i-skolegade-1/>

Husk at gøre opmærksom på det, hvis du skal have flere P-kort, fordi du har mere end én bil, du kører i.

Byrådsmedlemmer, der sidder i et fagudvalg og har brug for en parkeringstilladelse ved en af kommunens øvrige matrikler, vil få udleveret en sådan inden det første fagudvalgs møde. Det er de relevante fagforvaltninger, der sørger for p-tilladelser til de øvrige matrikler.

Partiskifte

Hvis et medlem i løbet af funktionsperioden 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.

Partistøtte

Partier eller lister, der har været opstillet til kommunalvalget og opnået mindst 100 stemmer ved det seneste valg, har ret til tilskud til det politiske arbejde i kommunen.

Tilskuddet for 2017 er på 7,50 kr. pr. stemme ved kommunalvalget.

Tilskuddet udbetales én gang årligt og ydes efter ansøgning, der sendes til Juridisk Kontor.

Partshøring

Inden der træffes afgørelse i en sag, skal parten høres om oplysninger, der har betydning for sagen, og som kan være til ugunst for den pågældende. Parten skal have mulighed for at komme med en udtalelse om oplysningerne, inden der træffes afgørelse.

PC samt øvrigt IT udstyr

(Se „IT udstyr“).

Personalepolitik

Vejle Kommunes personalepolitiske værdier er:

- Sig det!
- Giv anerkendelse!
- Brug de frie rammer!
- Spil hinanden gode!

Vejle Kommunes ledelsesværdier er:

- Skab resultater!
- Spil hinanden gode!
- Tegn fremtiden!
- Du skal ville noget!

De personalepolitiske værdier skal være med til at skabe rammerne for god trivsel. Til at understøtte værdierne er der formuleret holdninger til forskellige områder – de såkaldte delpolitikker. De personalepolitiske værdier og

delpolitikkerne udgør tilsammen Vejle Kommunes personalepolitik.

Læs mere på intranettet <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/med/vaerdier-politikker-og-retninglinjer/>

Planer

Fysiske planer er jf. planloven opdelt i:

1. Landsplanredegørelse
2. Regionale udviklingsplaner
3. Kommune- og lokalplaner

Herudover arbejder kommunen med forskellige udviklingsplaner, som ikke i sig selv er juridisk bindende, men som kan danne grundlag for mere detaljerede planer eller beslutninger. Der kan være tale om f.eks. overordnede masterplaner, landsbyprogrammer og udviklingsplaner.

Ad 1) Landsplanredegørelsen er regeringens udmelding om, hvilke planlægningstemaer der skal sættes fokus på i den regionale og kommunale planlægning. Der findes ikke en egentlig landsplan, så formaliseringen af regeringens politiske udmeldinger sker for en stor del i kommuneplanen. Det betyder, at statslige interesser udmeldes gennem direktiver, cirkulærer og skrivelser om statslige interesser i kommuneplanlægningen. Herigennem afstikkes det råderum, der er for den kommunale planlægning.

Ad 2) Den regionale udviklingsplan tilvejebringes af Regionsråd Syddanmark og beskriver en ønskelig fremtidig udvikling for regionens byer, landdistrikter og udkantsområder for bl.a. natur og miljø, erhverv, beskæftigelse og uddannelse.

Ad 3) En kommuneplan fastlægger de overordnede mål for, hvordan kommunerne skal udvikles. Planen beskriver blandt andet, hvordan bolig-, erhvervs-, service- og rekreative områder skal placeres i forhold til hinanden. Kommuneplanen skal sikre sammenhængen mellem landsplanlægningen og lokalplanlægningen. Byrådet skal virke for at gennemføre planen. Kommuneplanen revideres hvert 4. år.

En lokalplan fastlægger, hvordan udviklingen skal være i et bestemt område. Det kan være et større område eller en enkelt ejendom. Lokalplanen kan blandt andet bestemme:

- hvad området og bygningerne skal bruges til
- hvor og hvordan, der skal bygges nyt
- hvilke bygninger, der skal bevares
- hvordan de ubebyggede arealer skal indrettes

Lokalplanen gælder fremtidige forhold. Den er altså ikke til hinder for, at nuværende bebyggelse kan blive liggende.

Den hindrer heller ikke, at den hidtidige anvendelse af bygninger og ubebyggede arealer kan fortsætte – hvis det er lovlige forhold.

Hvornår skal der laves lokalplan?

Der skal laves lokalplan, før der kan gives tilladelse til:

- Større udstykninger
- Større byggerier og anlægsarbejder
- Større nedrivninger
- Hvis tiltaget væsentligt påvirker omgivelserne

Byrådet kan altid benytte sig af retten til at udarbejde en lokalplan, hvis uønskede tiltag ønskes forhindret – § 14 forbud.

Helhedsplaner/strukturplaner

Større områder udvikles typisk over en mangeårig periode, og kommunen udarbejder derfor jævnligt helhedsplaner for at sikre en sammenhæng i den efterfølgende lokalplanlægning. F.eks. udvikles erhvervsområdet i Lysholt stadig efter overordnede principper fastlagt i en helhedsplan fra 1986.

Byvision/Landsbyvision

En byvision/landsbyvision er en lokal udviklingsplan, som udarbejdes i samarbejde med borgerne. En byvision/landsbyvision består typisk af en kortlægning, en udviklings- og indsatsplan for byen og forslag til udvalgte konkrete projekter.

Byvisionen/landsbyvisionen er ikke juridisk bindende og har i den forstand ingen direkte planmæssige eller økonomiske konsekvenser.

I stedet sætter byvisionen/landsbyvisionen en retning for byens udvikling, som vejleder kommunen og borgerne, når der træffes beslutninger, og ruster borgergrupper i lokalsamfundene bedre til at søge penge til udførelse af projekter.

Politikerportal

På Vejle Kommunes intranet <https://vkintra.vejle.dk/saerligt-til-politikere/> kan du som byrådsmedlem finde basis-informationer. Her ligger bl.a. styrelsesloven, Vejle Kommunes styrelsesvedtægt og Vejle Byråds nuværende forretningsorden. Du kan også finde oplysninger om vederlag, godtgørelser m.m. Bilagene på politikermenuen opdateres løbende efterhånden, som der sker ændringer. Du har adgang til intranettet fra din kommunale PC/iPad. På www.vejle.dk/politik ligger de oplysninger om Byrådet, der er offentligt tilgængelige, bl.a. åbne dagsordener og referater, mødeplan m.v.

Pressestrategi

Pressen er en vigtig samarbejdspartner for Vejle Kommune. Pressestrategien lægger vægt på, at man som ansat i kommunen gerne må udtale sig om emner inden for ens fagområde, og at vi fortæller både de gode historier og de dårlige historier. Man har ikke pligt til at svare, når pressen ringer. Men man har pligt til at finde én, der kan svare. Se nuværende pressestrategi på www.vejle.dk/om-kommunen/nyt-og-presse/pressestrategi
Pressestrategien er under revidering.

Pressemeddelelser

Vejle Kommune sender løbende pressemeddelelser ud, når der er noget nyt at fortælle borgere og erhvervsliv. Nogle har kun interesse for lokalpressen, mens andre sendes ud nationalt. Pressemeddelelser sendes ud via Vocast (pressehåndteringssystem, som bruges af alle forvaltninger). Alle pressemeddelelser kan ses i pressearkivet på www.vejle.dk/om-kommunen/nyt-og-presse/pressemeddelelser

Printerpapir

(Se „Kontorartikler“).

Procedureforslag

Et procedureforslag, som handler om sagens behandling og ikke om sagens udfald, er f.eks.:

- Spørgsmål om overflytning af en sag fra den del af dagsordenen, der behandles for lukkede døre, til behandling for åbne døre eller omvendt.
- Tilbagesendelse af en sag til et udvalg eller forvaltningen
- Spørgsmål om habilitet
- Udsættelse af en sag
- Forslag om en bestemt fremgangsmåde ved behandling og afstemning af fremsatte ændringsforslag.

Fremsættes et procedureforslag under behandling af en sag, skal procedureforslaget sættes til afstemning med det samme, uanset om alle medlemmer har haft lejlighed til at få ordet vedr. sagens indhold. Derimod kan ethvert medlem forlange at få ordet vedr. selve procedureforslaget, inden det sættes til afstemning. Medlemmerne har også ret til at få deres afvigende mening om et procedureforslag tilført protokollen.

Protokol

Alle beslutninger på byrådsmøder og udvalgsmøder indføres i en protokol, som underskrives af alle tilstedeværende medlemmer.
(Se „Beslutningsprotokol“).

Prækvalifikation

Ud fra nogle offentliggjorte udvælgelseskrav opfordres (prækvalificeres) et antal leverandører til at byde på opgaven. Ved begrænset udbud kan tilbud således kun afgives af dem, som kommunen indbyder eller opfordrer til at byde. Formålet med prækvalifikation er at udelukke virksomheder, der ikke er egnede til at byde på opgaven.

Den offentlige udbyder informerer om, på hvilke vilkår de udvælger de virksomheder, de ønsker skal afgive de endelige tilbud.

Påbud

Et påbud er en bebyrdende forvaltningsakt, der medfører en retsvirkning for modtageren. Påbuddet indebærer en forpligtelse for modtager til at foretage, undlade eller tåle bestemte handlinger.

Forud for udstedelse af påbud er kommunen som udgangspunkt forpligtet til at partshøre ved at sende et varsel, dvs. et udkast til afgørelse.

Rammestyring

Rammestyring betyder, at der inden for en samlet økonomisk ramme for kommunens udgifter fastlægges nettodriftsrammer, der fordeles på de enkelte fagudvalg og danner grundlag for udvalgenes budgetlægning og den løbende økonomiske styring og budgetopfølgning. At rammerne er nettorammer vil sige, at man ser på udgifter minus indtægter.

Fagudvalget kan flytte rundt på beløb inden for nettorammen. Alle ændringer i aktiviteter skal som udgangspunkt finansieres inden for fagudvalgets egen ramme. Får et udvalg merudgifter på et område, skal det modsvares af tilsvarende mindreudgifter på andre områder.

Refusion

(Se „Statstilskud og refusioner“).

Resiliens

I Vejle Kommune arbejder vi for at opbygge et resilient samfund – økonomisk, socialt og klimamæssigt. For at styrke vores resiliensindsats er Vejle Kommune med i det internationale bynetværk Resilient Cities Network. Her samarbejder vi med byer fra hele verden om at opbygge resiliente lokalsamfund. Vi samarbejder bl.a. med byer som Rio de Janeiro, New York, Rotterdam, Paris og Singapore. Resiliens er kapaciteten af enkeltpersoner, samfund, institutioner, virksomheder og systemer og deres evne til at overleve, tilpasse sig og vokse uanset hvilke former for kroniske stressfaktorer og akutte chok, de oplever.

Vi forstår resiliens som en evne, der kan læres, og en kapacitet, som kan opbygges. For at nå vores mål om at opbygge et resilient samfund vedtog Vejle Byråd i 2016 resiliensstrategien „Vi gør udfordringer til muligheder“. Strategien indeholder en lang række resiliensprojekter, som hver især har til formål at opbygge et resilient samfund i Vejle Kommune.

Vejle Kommunes resiliensindsats er centreret om tre strategiske søjler:

1. Klimaresiliens – vandet og det grønne
2. Social resiliens – forebyggelse og sammenhængskraft
3. Demokratisk dialog – samskabelse og borgerinddragelse

Når vi arbejder resilient, arbejder vi ud fra fem principper:

1. Merværdi
2. Langsigtede løsninger
3. Aftedte konsekvenser
4. Fleksible løsninger
5. Samarbejde og partnerskaber

Regnskab

Hvert år aflægges der årsregnskab, som er en økonomisk beskrivelse af foregående års aktiviteter. Regnskabet opgøres i tal og tekst.



Regnskabsskrivelsen

Indeholder forskrifter for, hvordan årsregnskabet skal udarbejdes og en tidsplan for arbejdet.

Rejseforsikring

I forbindelse med udenlandsrejser i kommunalt øjemed, er der tegnet en rejseforsikring for Byrådets medlemmer.

Repræsentant i bestyrelser

Et medlem, der udpeges af Byrådet til et eksternt hverv, f.eks. medlem af bestyrelsen for en selvejende institution, en fælleskommunal virksomhed, et A/S eller lignende, repræsenterer normalt Byrådet. Hvorvidt Byrådet har instruktionsbeføjelse over for et udpeget medlem af de nævnte bestyrelser afhænger af, hvilke opgaver bestyrelsen varetager, den lovgivning, som hvervet er omfattet af og baggrunden for, at Byrådet har udpeget medlemmer til bestyrelsen.

Byrådsmedlemmer, der er i tvivl, om der er instruktionsbeføjelser, kan kontakte Juridisk Kontor.

Revision

Styrelsesloven foreskriver, at kommunen skal antage en sagkyndig revision, der skal godkendes af tilsynsmyndigheden, til revision af kommunens regnskab mv. (*Styrelsesloven § 42*).

Revisionsberetninger

Kommunens revision afgiver beretninger om den økonomiske administration. Disse beretninger udsendes til Byrådets medlemmer senest syv dage efter, at de er modtaget fra revisionen. Efterfølgende sker der en politisk behandling af rapporterne.

Rygning

Der er rygeforbud i offentlige bygninger og kommunale biler. Vejle Kommune har for de ansatte vedtaget „Delpolitik om røg“, som ligger på intranettet <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/med/vaerdier-politikker-og-retningslinjer/alle-delpolitikker/delpolitik-om-rog/>

Råd, nævn og kommissioner

På www.vejle.dk/politik ligger der en oversigt over kommunens råd, nævn og kommissioner.

Sagsindsigt

Byrådsmedlemmer har som led i varetagelsen af byrådsarbejdet ret til at gennemse eksisterende sagsmateriale, der foreligger i endelig form i forvaltningerne. Medlemmerne har således ikke krav på, at der bliver fremskaffet eller lavet nyt materiale.

Materialet, der begæres sagsindsigt i, skal vedrøre et anliggende, som vil kunne indbringes for Byrådet, og det forudsættes, at medlemmet kan angive, hvilke sager der ønskes indsigt i.

Retten til sagsindsigt kan begrænses i særlige tilfælde, når det er nødvendig af hensyn til sagernes ekspedition, eller hvor det er forbundet med uforholdsmæssigt store vanskeligheder at fremskaffe materialet.

Når medlemmet har fået akter udleveret efter reglerne om sagsindsigt, kan der blandt det udleverede forefindes materiale som er fortroligt og derfor omfattet af reglerne om tavshedspligt.

Er et medlem inhabilt i en sag, er vedkommende afskåret fra at benytte retten til sagsindsigt i den pågældende sag. Borgmesteren og udvalgsformanden underrettes om, hvilke oplysninger der er udleveret.

SDEO (South Denmark European Office), Det Syddanske Bruxelles-kontor

Region Syddanmark og de 22 kommuner i regionen har dannet en forening, der står bag SDEO (South Denmark European Office), Det Syddanske Bruxelles-kontor. Det Syddanske Bruxelles kontor hjælper institutioner, offentlige myndigheder og virksomheder med internationalt samarbejde og internationale udviklingsprojekter. Bruxelles kontorets fokusområder er sundhed og velfærdsteknologi, energi og miljø samt forskning og innovation og er rettet mod virksomheder, videninstitutioner og myndigheder. <https://southdenmark.be/>

Selskabsskat

Kommunerne er berettiget til en del af den selskabsskat, der beregnes efter selskabsskatteoven. Den kommunale del af selskabsskatten tilfalder den eller de kommuner, hvori selskabet driver virksomhed. Kommunerne får del i selskabsskatten 3 år efter skatteåret.

Selvejende institutioner

Kommunen kan overlade visse former for opgaver til selvejende institutioner.

Selvejende institutioner kan f.eks. være daginstitutioner, museer eller institutioner inden for det sociale område. Selvejende institutioner med driftstilskud fra ordregiver på 50 % eller mere kan benytte sig af Vejle Kommunes indkøbsaftaler.

Seniorjob – en ordning for borgere, som er med i efterlønsordningen

Kommunerne er efter lov om seniorjob forpligtet til at ansætte en gruppe ledige i seniorjob.

Hvis man som ledig senior opbruger retten til dagpenge, når man har højst fem år til efterlønsalderen, kan man have ret til et seniorjob i sin bopælskommune. Løn- og ansættelsesvilkår i et seniorjob er de samme, som gælder for tilsvarende arbejde. Det er kommunen, der fastsætter seniorjobbets indhold og omfang efter aftale med borgeren, og kommunen skal så vidt muligt tage hensyn til borgerens kvalifikationer og interesser.

Serviceudgifter

Til at understøtte den økonomiske styring er driftsbudgettet opdelt i det skattefinansierede og brugerfinansierede område. Det skattefinansierede område er igen delt op i overførselsudgifter og serviceudgifter. Serviceudgifterne omfatter kommunens serviceudgiftsområder, som eksempelvis skoler, dagtilbud, vejrvesen, ældre- og handicappede, sundhedsområdet, kultur og fritid, administration osv.

Serviceudgiftsramme

Serviceudgiftsrammen indikerer, hvor meget kommunernes samlede serviceudgifter på landsplan må udgøre og en forholdsvis fordeling på de enkelte kommuner. Rammen fastsættes hvert år i forbindelse med de årlige økonomiforhandlinger mellem regeringen og Kommunernes Landsforening.

Skal-aftaler

Bruges i forbindelse med indkøbsaftaler. Her binder kommunen sig til en/flere leverandører. EU-udbud indgås altid som forpligtende skal-aftaler. De forpligtende aftaler betyder, at kommunens forbrugssteder, af aftaleretslige grunde, har en absolut pligt til at bruge disse aftaler. (Se også „Kan-aftaler“).

Skattefinansierede område

Det skattefinansierede område omfatter den største del af den kommunale virksomhed vedr. drift, anlæg og finansiering. I forbindelse med budgetlægningen udarbejdes en resultatopgørelse, der viser det samlede resultat af det foreliggende budget – opdelt i det skattefinansierede og brugerfinansierede område. Resultatet for det skattefinansierede område i budgetåret og de 3 overslagsår anvendes som styringsparameter for budgetlægningen og ved den langsigtede styring.

På samme vis opgøres resultatopgørelsen i forbindelse med årsregnskabet. (Se „Brugerfinansierede område“).

SKI

(Se „Statens og Kommunernes Indkøbsservice“).

Skolebestyrelser

Rammerne for skolebestyrelsernes arbejde er fastlagt i folkeskoleloven og i styrelsesvedtægten for Vejle Kommunes Skolevesen.

Der gennemføres ordinære valg hvert fjerde år, det næste ordinære valg gennemføres i foråret 2022. Skolebestyrelserne på de enkelte skoler har mulighed for at indføre forskudte valg. Hvis en skolebestyrelse indfører forskudte valg, holdes der skolebestyrelsesvalg hvert andet år, hvor en del af skolebestyrelsesmedlemmerne er på valg. Valgperioden for forældrerepræsentanter er 4 år, for øvrige medlemmer er valgperioden 1 år.

Skolebestyrelsen består af 5, 7 eller 9 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Skolebestyrelsen kan yderligere vælge at tilknytte op til 2 medlemmer til skolebestyrelsen, som repræsenterer lokale foreninger, uddannelsesinstitutioner eller erhvervsliv. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, og de forældrevalgte repræsentanter er i flertal.

Skolebestyrelsen afstikker retningslinjer for og fører tilsyn med den enkelte skoles virksomhed inden for de rammer, der er fastsat af Byrådet. Bestyrelsen godkender budget og undervisningsmidler, fastsætter ordensregler og har kompetence til at fastsætte principper for hele skolens virksomhed.

Skolebestyrelsen kan udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges af Byrådet eller Børne- & Familieudvalget. Skolebestyrelsen kan af egen drift udtale sig om forhold af betydning for skolen.

Sociale medier

Vejle Kommune kommunikerer med borgerne, der hvor de er. Kommunen er derfor aktiv på en række sociale medier. (Se „Facebook“, „Instagram“, „LindkedIn“ og „Twitter“)

Spørgetid

Borgerne har mulighed for at stille mundtlige spørgsmål til Byrådet i en halv time forud for hvert byrådsmøde. Spørgsmål besvares af borgmesteren eller et byrådsmedlem udpeget af borgmesteren. Øvrige byrådsmedlemmer kan komme med korte supplerende bemærkninger, ligesom spørgeren kan stille korte tillægsspørgsmål. Spørgsmålene skal være korte, vedrøre kommunale forhold og være af almen

interesse. Borgerne kan ikke stille spørgsmål til sager, der er optaget på dagsordenen for dagens byrådsmøde. Spørgetiden suspenderes i tre måneder før et kommunalvalg. Spørgetiden ledes af borgmesteren, der kan begrænse antallet af indlæg og varigheden af ethvert indlæg. <https://www.vejle.dk/politik/politik-og-byraad/moeder-i-byraad-og-udvalg/dato-for-moeder-i-byraadet/spoergetid/>

Spørgsmål og forslag

Medlemmer af Byrådet kan indbringe ethvert spørgsmål om kommunens anliggender og fremsætte forslag til beslutning.

Den initiativret, det enkelte medlem har, giver alene et medlem ret til at få en sag på dagsordenen, forudsat at anmodningen om det er rettidigt indgivet til borgmesteren efter kommunens forretningsorden. Det er også en forudsætning, at sagen ikke er identisk med en sag, der tidligere har været behandlet i Byrådet, og der ikke er sket ændringer i grundlaget for den tidligere behandling. (Styrelsesloven § 11). (Se „Initiativret“).

Standsningsret

Standsningsret betyder, at et medlem af et udvalg kan forhindre, at en afgørelse truffet af udvalget føres ud i livet, før Byrådet har taget stilling, ved at indbringe sagen for Byrådet. (Styrelsesloven § 23). (Se „Mindretalsbeskyttelse“).

Statens og Kommunernes Indkøbsservice

Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI) er etableret for at opnå besparelser i indkøb for den offentlige sektor i Danmark ved at tilbyde attraktive rammekontrakter. Brugere kan via forskellige pakker opnå adgang til fordelagtige købsbetingelser og priser blandt et stort, men overskueligt udbud af udvalgte varer og tjenesteydelser. Vælger en institution en leverandør fra SKI, er kravene til at stille opgaven i udbud meget mere lempelige, idet SKI's rammekontrakter alle er indgået efter en forudgående EU-udbudsproces.

Statsgaranteret udskrivningsgrundlag

Staten udmelder hvert år et statsgaranteret udskrivningsgrundlag for indkomstskat det kommende budgetår. Hvis kommunen vælger statsgaranti, er der sikkerhed for, hvor store indtægter kommunen får fra indkomstskat, tilskud og udligning. Ved statsgaranti er der ingen efterregulering på indkomstskat, tilskud og udligning.

Alternativt kan kommunen vælge selv at budgettere indkomstskat, tilskud og udligning. Ved selvbudgettering får kommunen de budgetterede indtægter fra indkomstskat, tilskud og udligning i selve budgetåret. Men 3 år efter reguleres indtægterne blandt andet på baggrund af det realiserede udskrivningsgrundlag og det faktiske indbyggertal.

Statstilskud og refusioner

Staten sørger for – via statstilskud – at kommunerne har et økonomisk fundament. Tilskuddet reguleres hvert år i økonomiaftalen mellem Regeringen og KL. Hvis f.eks. kommunernes udgifter forventes at stige, øges bloktilskuddet, som fordeles efter befolkningstal.

Refusioner betyder, at staten refunderer kommunerne en vis procentdel af deres faktiske udgifter til bestemte foranstaltninger såsom overførselsindkomster, integration og flygtninge.

Stedfortræder

Ved et byrådsmedlems fravær af over 1 måneds varighed

Når borgmesteren får meddelelse om, eller på anden måde får kendskab til, at et medlem vil være forhindret i at passe sit byrådsarbejde i en forventet periode af mindst en måned på grund af sin helbredstilstand, graviditet, barsel eller adoption, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende, indkalder borgmesteren stedfortræderen til førstkommende møde i Byrådet. (*Styrelsesloven § 15, stk. 2*). Fristen på en måned regnes fra det tidspunkt, hvor borgmesteren får kendskab til fraværet. Ved planlagt fravær, hvor borgmesteren får besked, før fraværet bliver

aktuelt, regnes fristen først fra det tidspunkt, hvor fraværet bliver aktuelt.

Til et enkelt byrådsmøde

Hvis et byrådsmedlem pga. af sin helbredstilstand er forhindret i at deltage i et byrådsmøde, kan byrådsmedlemmerne valgt på samme kandidatliste kræve, at stedfortræderen deltager i mødet. (*Styrelsesloven § 15, stk. 1*).

Ved et byrådsmedlems fravær på det konstituerende møde samt ved 2. behandling af budgettet har byrådsmedlemmerne 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.

Til behandling af en enkelt sag på byrådets dagsorden

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. (*Styrelseslovens § 14, stk. 3*).

Stemmelighed

Hvis stemmerne står lige ved en afstemning, bortfalder forslaget.

Stemmepligt

På møder i Byrådet samt udvalgsmøder skal der tages stilling til de sager, der er på dagsordenen. Medlemmerne kan ikke „undlade at stemme“ eller „tage forbehold“ i en sag, hvor Byrådet eller udvalget har pligt til at træffe en afgørelse.

Hvis et medlem alligevel gør det, er medlemmet ligeså ansvarlig for en ulovlig beslutning, som de medlemmer, der har stemt for.

Strafansvar

Medlemmer af Byrådet kan gøres personligt ansvarlige (strafansvar), 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.

Styrelsesloven (Lov om kommunernes styrelse)

De grundlæggende regler for kommunestyret findes i styrelsesloven, som angiver de overordnede rammer for Byrådets virke herunder en funktionsdeling mellem Byrådet, udvalgene og borgmesteren.

Loven indeholder også regler om kommunernes økonomiske forvaltning og om det kommunale tilsyn. Reglerne er ens for alle kommuner.

Se www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=187084

Styrelsesvedtægt

Styrelsesvedtægten er udarbejdet med baggrund i styrelsesloven og giver mere detaljerede regler for, hvordan Byrådets arbejde er organiseret herunder udvalgenes antal, medlemstal, opgaver samt størrelsen af vederlag til udvalgsformænd. Styrelsesvedtægten er godkendt af Byrådet.

Se <https://vkintra.vejle.dk/saerligt-til-politikere/love-og-regler/oversigt-over-gaeldende-love-og-regler/>

Sund By Netværket

Sund By Netværket er et nationalt forum for samarbejde om udvikling, koordinering og implementering af det lokale folkesundhedsarbejde. Netværket er et landsdækkende fagligt netværk og har 52 kommuner som medlemmer. På sundhedsfremme og forebyggelsesområdet bliver netværket brugt som aktiv sparring med Sundhedsministeriet, Sundhedsstyrelsen, KL og andre relevante nationale aktører og WHO. Det er derfor vigtigt for udviklingen af sundhed på tværs.

Sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabsplanen er en del af den overordnede beredskabsplan. En sundhedskrise håndteres af en lokal krisestyringsstab med specielle kompetencer – Sundhedsberedskabet.

Sundhedsberedskabet aktiveres varslet eller uvarslet ved sundhedskriser. Det kan f.eks. være større sygdomsudbrud, større ulykker, ekstremt vejrlig eller drikkevandsforureninger.

En hændelse, der berører hele kommunen - eller en hændelse som Sundhedsafdelingen ikke kan håndtere alene, vil kræve kommunens krisestyringsstab aktiveret. Dette kunne eksempelvis være pludselig omfattende forsyningsnedbrud. Sundhedsberedskabet består af sundhedschef, sekretær, stabsmedlemmer, kommunikationsansvarlig og øvrige chefer/leder/medarbejdere, der kan indkaldes ad hoc.

I forbindelse med corona er der nedsat et Covid-19 sundhedsberedskab med kommunaldirektør, sundhedschef, HR-chef, stabschef fra T&M, kommunikationsansvarlig og sekretær. Det udvides efter behov med ad hoc medlemmer fra alle forvaltninger.

Møder kan holdes telefonisk, på teams eller fysisk i mødelokale 5 i Skolegade.

Se også kriseberedskab og læs mere om kriser på <https://vkintra.vejle.dk/akut-situation/>

Tabt arbejdsfortjeneste – dokumenteret

Et byrådsmedlem kan vælge at modtage erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste. I så fald reduceres det faste vederlag med 22.917 kr. (grundbeløb pr. 1. april 2021). Valget foretages med virkning for et regnskabsår ad gangen, og byrådsmedlemmerne skal forud for den 31. december meddele, om man ønsker den pågældende ordning. 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 afgør, om der er tilstrækkelig dokumentation for tabet.

Erstatningen kan maksimalt udgøre det femdobbelte af diætbeløbet for møder under fire timers varighed. For 2021 er det maksimale erstatningsbeløb 2.175 kr. pr. dag.

Tage forbehold

Medlemmer har pligt til at tage stilling, når der skal træffes en afgørelse, men ikke, når der indstilles fra et udvalg til Økonomiudvalget/Byrådet. I disse tilfælde kan medlemmet tage forbehold, evt. med henblik på at drøfte sagen nærmere med sin gruppe/partiet, eller hvis vedkommende mangler nogle oplysninger.

Når sagen herefter forelægges Byrådet, skal der tages stilling. Det vil sige, her kan der ikke tages forbehold.

Takstfinansieret virksomhed

Takstfinansieret virksomhed findes især på det brugerfinansierede område, hvor de primære indtægter kommer fra forbrugerne til dækning af udgifter vedr. drift og anlæg.

Taleret

Medlemmer, der ønsker ordet, trykker på knappen ved siden af mikrofonen. Det registreres på borgmesterens monitor, så han kan se talerækken.

Et medlem har ret til at få ordet mindst én gang, inden et forslag sættes til afstemning. Er der tale om et forslag til et proceduremæssigt spørgsmål, f.eks. om at sende sagen tilbage til et udvalg, kan medlemmet kun forlange ordet vedrørende selve procedureforslaget.

Taletid

Taletiden til Byrådets møder er ikke ubegrænset. Mødelederen kan henstille, at medlemmerne fatter sig i korthed. Enhver, der ønsker ordet, skal trykke på knappen ved siden af mikrofonen. Ingen må tale uden at rejse sig fra sin plads.

Tavshedspligt

Medlemmer af Byrådet har tavshedspligt i forhold til oplysninger, der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolige, eller som det i øvrigt er nødvendigt

at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. Det kan f.eks. være oplysninger om enkeltpersoners personlige, herunder økonomiske forhold eller virksomheders økonomiske forhold, forretningshemmeligheder o.l. (*Forvaltningslovens § 27*). Der gælder også tavshedspligt om foreløbige oplysninger, der er kommet frem på møder i Byrådet og udvalgene. Brud på tavshedspligten kan straffes med bøde, hæfte eller fængsel indtil seks måneder.

Tekniske budgetforslag

Budgetlægningen foregår i to budgetspor. Spor 1 omfatter det tekniske budgetforslag, og spor 2 omfatter oplæg til budget i balance. Det tekniske budgetforslag udarbejdes af fagudvalgene indenfor de af Økonomiudvalget udmeldte driftsrammer for det kommende års budget. Det tekniske budgetforslag fremsendes af Økonomiudvalget til Byrådets

Telefon

Byrådsmedlemmer får udleveret Apple iPhone 13 Pro eller Samsung Galaxy S21 med tilhørende tale- og dataabonnement. (*Se også „IT-udstyr“*).

Tilgængelighedsdirektiv

Den 23. september 2018 trådte EU's nye tilgængelighedsdirektiv i kraft. Reglerne skal sikre, at alle offentlige webløsninger og mobilapplikationer, som formidler information og service til borgere og virksomheder, kan bruges af alle personer, uanset handicap. Dvs. hørehæmmede, døde, blinde, personer med nedsat syn og andre former for funktionsnedsættelser.

Tilhørere

Borgerne har mulighed for at overvære den åbne del af byrådsmødet. Byrådsmøderne offentliggøres i dagspressen og på hjemmesiden.



Tillægsbevillinger

Hvis et fagudvalg ikke kan overholde den økonomiske ramme og ikke kan angive kompenserende besparelser for forventede budgetoverskridelser, kan der søges Byrådet om en tillægsbevilling. Dog skal der i sagen til Byrådet angives forslag til finansiering af merudgiften. Som udgangspunkt meddeles ikke tillægsbevillinger finansieret af kassen jf. de økonomiske styringsprincipper.

Tillægsdagsorden

Byrådet kan optage en sag på en ikke rettidig udsendt tillægsgagsorden, hvis der er enighed om det blandt medlemmerne, eller hvis sagen er uopsættelig.

Tilsyn med kommunerne

(Se „Ankestyrelsen - det kommunale tilsyn“).

Transportudgifter

(Se „Befordringsgodtgørelse“).

Trekantområdet

Vejle Kommune er en del af Trekantområdet Danmark. Det er et tæt samarbejde mellem kommunerne Billund, Fredericia, Haderslev, Kolding, Middelfart, Vejen og Vejle om at gøre området til et endnu bedre sted at bo, leve og drive virksomhed.

Læs mere på www.trekantomraadet.dk

Tvangsbøder

Hvis Byrådet undlader at gøre noget, som det ifølge lovgivningen er forpligtet til at udføre, kan tilsynsmyndigheden pålægge de ansvarlige medlemmer af Byrådet tvangsbøder. (Styrelsesloven § 50 b).

Twitter

Vejle Kommune har en officiel Twitter profil, hvor vi kommunikerer med især journalister og meningsdannere. Opslag på Twitter fungerer som den moderne pressemeddelelse. Se <https://twitter.com/VejleKommune>

Tærskelværdi

(Se „Udbud“).

Udbud - generelt

Når en offentlig myndighed køber ind, skal den forventede kontraktværdi beregnes for at undersøge, om indkøbet vil være over eller under tærskelværdierne for udbud og dermed være udbudspligtig eller ej. Uanset om der er udbudspligt, skal myndigheden tage hensyn til principperne om ligebehandling, proportionalitet og gennemsigtighed.

EU-udbud

Når en offentlig myndighed køber ind med en forventet kontraktværdi over tærskelværdierne, vil der foreligge udbudspligt, og indkøbet skal konkurrenceudsættes. Formålet med udbud er at sikre overholdelse af ovenstående principper samt at sikre konkurrence om kontrakterne med henblik på at opnå bedst mulig udnyttelse af de offentlige midler til gavn for både den ordregivende myndighed og borgerne. For vare- og tjenesteydelser er tærskelværdien ca. 1.600.000 kr. og for bygge og anlægsopgaver er tærskelværdien ca. 39.000.000 kr. Tærskelværdierne reguleres årligt og er ekskl. moms.

Udbud ved løsning af opgaver for andre kommuner eller Staten

Hvis en kommune (eller staten) ønsker at løse en opgave for en anden kommune (eller staten), skal opgaven som hovedregel i udbud, hvis værdien overskrider EU tærskelværdierne. Innovationsministeren har fastsat kalkulationsprincipper, som kommunerne skal overholde for at undgå konkurrenceforvridning over for private tilbudsgivere. For begge udbudsformer gælder, at som hovedregel er det kun opgaver i forbindelse med faktisk forvaltningsvirksomhed, der må sendes i udbud.

Derimod må myndighedsopgaver kun sendes i udbud med udtrykkelig lovhjemmel.

For begge udbudsformer gælder også, at der for en opgave med løbende driftsudgift beregnes tærskelværdien på grundlag af seneste 4 års driftsudgifter.

Udligningsordninger

Udligningsordningerne skal sikre, at alle kommuner ved en landsgennemsnitlig skatteopkrævning har mulighed for at tilbyde samme serviceniveau. Udligningsordningerne er baseret på en række objektive kriterier, fx antallet af borgere i forskellige aldersgrupper.

Udpeget af kommunen

(Se „Repræsentant i bestyrelser“).

Udsatteråd

Udsatterådet er de udsatte gruppers talerør i forhold til blandt andet de kommunale indsatser på området og skal forstærke det fælles ansvar for de svageste i Vejle. Rådet udarbejder en årlig rapport om de svageste gruppers situation og kommer i den forbindelse med forslag til en forbedret indsats. Rådet består af 8-15 medlemmer. Udsatterådet skal fagligt rumme viden inden for alle områderne (hjemløse, stofmisbrugere, prostituerede, sindslidende, alkoholikere) og have repræsentanter fra både offentlige og frivillige organisationer samt borgere og eksperter. Velfærdsforvaltningen er sekretariat for rådet.
www.vejle.dk/politik/raad-og-naevn/udsatteraadet

Udskrivningsgrundlag

Udskrivningsgrundlaget er summen af borgernes skattepligtige indtægter fratrukket de personfradrag, som indgår i beregningen af kommunens skatteindtægter.
(Se „Statsgaranteret udskrivningsgrundlag“).

Udtræden af Byrådet

Et byrådsmedlem skal efter anmodning fritages for sit medlemskab, hvis 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, og evt. afslag ankes til Økonomi- og Indenrigsministeren. Et byrådsmedlem, der udtræder, fordi medlemmet midlertidigt fraflytter kommunen i indtil seks måneder, kan genindtræde i Byrådet, hvis vedkommende på ny tager fast bopæl i kommunen. Det forudsætter dog, at medlemmet ved fraflytningen har givet besked om at ville genindtræde. Mister et medlem sin valgbarhed, udtræder medlemmet af Byrådet.

(Se „Fritagelse for hvervet“).

Udvalgsmøder

(Se „Møder“).

Udvalgsstruktur

Den politiske struktur er organiseret med Byrådet, Økonomiudvalget og de stående udvalg: Børne- & Familieudvalget, Sundheds- & Forebyggelsesudvalget, Arbejdsmarkedsudvalget, Kultur- & Idrætsudvalget, Natur- & Miljøudvalget, Teknisk Udvalg, Seniorudvalget, Voksenudvalget og Udvalg for Lokalsamfund og Nærdemokrati. Dertil kommer §17, stk. 4. udvalg.

Se flere informationer om udvalgene på www.vejle.dk/politik

Udvalgsvederlag

Medlemmer af Økonomiudvalget, stående udvalg, samt Børne- & Ungeudvalget får udbetalt udvalgsvederlag for medlemskab af udvalgene. Summen af vederlagene til udvalgsmedlemmer og udvalgsformænd må maksimalt udgøre 370 % af borgmestervederlaget.

Det beløb, der er fordelt pr. udvalg, fordeles ligeligt mellem udvalgets medlemmer. Formændene for de stående udvalg og Børne- & Ungeudvalget modtager ikke udvalgsvederlag men et formandsvederlag.

Umiddelbar forvaltning

Heri ligger, at det påhviler udvalgene at afgøre alle sædvanlige, løbende sager inden for udvalgets sagsområde, medmindre andet følger af lovgivningen eller Byrådets beslutning.

Under administration

Når en kommune i folkemunde bliver sat under administration, betyder det, at kommunen har fået dispensation fra kassekreditreglen.

Kommunen indgår en aftale med Økonomi- og Indenrigsministeriet om, hvordan kommunen skal administreres for at komme på fode igen i løbet af nogle år.

(Se „Kassekreditregel“).

Undlade at stemme

Medlemmer kan ikke undlade at stemme eller tage forbehold i en sag, hvor Byrådet/udvalget har pligt til at træffe en afgørelse.

Valgbarhedsnævn

Valgbarhedsnævnet er et uafhængigt organ, der træffer afgørelse i spørgsmål om fortabelse af valgbarhed, hvis et byrådsmedlem i løbet af sin valgperiode straffes. Nævnets afgørelser er endelige. Valgbarhedsnævnet består af seks personer: Formanden, som er enten lands- eller højesteretsdommer, en næstformand, som udpeges af økonomi- og indenrigsministeren, tre medlemmer udpeget af KL samt ét medlem udpeget af de fem regioner. Der udpeges også stedfortrædere for hvert af de fire medlemmer.

Udpegningerne og valgene gælder for fire år regnet fra den 1. april i året efter kommunalvalget. Valgbarhedsnævnets afgørelse får virkning fra det tidspunkt, hvor kommunen og den pågældende får besked om afgørelsen.

Valggrupper

Ved udpegning af et nyt medlem til en bestyrelse, råd mv. i løbet af funktionsperioden, skal samme valggruppe, som oprindeligt besatte pladsen, udpege det nye medlem, uanset om der er sket ændringer i de politiske tilhørsforhold.

Valgt for funktionsperioden

Borgmesteren og medlemmer af Økonomiudvalget og de stående udvalg er valgt for funktionsperioden.

Vederlag

Vederlagsbekendtgørelsen udstedt af Økonomi- og Indenrigsministeriet regulerer størrelsen af vederlaget for byrådsmedlemmerne og borgmesteren. Den fastsætter også en ramme for, hvor meget kommunen må anvende til udvalgsformands- og udvalgsvederlag. Byrådet fastsætter inden for rammen i regulativet størrelsen af vederlag til udvalgsformænds og udvalgsmedlemmer og beslutter. Vederlag fra andre hverv end byråds- og udvalgsarbejdet offentliggøres på hjemmesiden www.vejle.dk/politik

Venskabsbyer

Vejle Kommune har 5 venskabsbyer:

- Jelgava i Letland
- Slesvig i Tyskland
- Molde i Norge
- Borås i Sverige
- Mikkeli i Finland

Værtskabet for de Nordiske venskabsmøder går på skift mellem byerne.

Dertil kommer samarbejdsaftaler med:

- Jablanica i Bosnien
- Mostar i Bosnien
- Nantong i Kina

Vielse

Det er administrative medarbejdere, der foretager borgerlige vielser i Vejle Kommune. Borgmesteren vil altid i kraft af sin funktion kunne foretage vielser. Borgmesteren kan give en engangsbemyndigelse til byrådsmedlemmer. Ved engangsbemyndigelse udleveres vejledning og procedure sammen med vielsematerialet.

Vielser foregår på Vejle Rådhus, Kirketorvet 1 i Vejle.

Vision for kommunen

„Vejle med Vilje“ er titlen på Byrådets vision for Vejle Kommune 2018-2021.

Visionen indeholder en række mål:

- Mest attraktive kommune at bo og leve i
- Førende erhvervs- og vækstkommune
- De bedste læringsmiljøer
- National førerposition inden for velfærd

<https://www.vejle.dk/om-kommunen/udvikling-med-vilje/byraadets-vision-vejle-med-vilje/>

Visitation

Ved en række kommunale services er der fastsat kriterier for, hvem der kan få tilbudt den enkelte service, og hvor meget de kan få af servicen. Afklaringen af, hvem der kan få, og hvor meget de kan få, sker via en visitation.

Visitkort

Byrådsmedlemmer kan gratis bestille visitkort ved Vejle Kommunes Printcenter. Bestillingen foregår via blanket på intranettet: <http://impleoweb/login.aspx?>

VKintra

På Vejle Kommunes intranet www.vkintra.vejle.dk ligger nyheder og informationer af speciel interesse for medarbejderne. Det indeholder bl.a. alle informationer vedr. ansættelse, MED-systemet, kompetenceudvikling, vejledninger og andre praktiske værktøjer og selvbetjeningsløsninger. På www.vkintra.vejle.dk/politiker findes oplysninger relevant for arbejdet som politiker, herunder politikerhåndbogen.

VVM redegørelse

VVM står for Vurdering af Virkninger på Miljøet. Der skal på de fleste større projekter udarbejdes VVM redegørelser. Teknik & Miljø er myndighed på området, hvor opgaven varetages i såvel Plan som Miljø.

Vækstforum

Vækstforum (VF) er omdrejningspunktet for den regionale erhvervs politik.

VF består af repræsentanter for Region Syddanmark, kommunerne, uddannelsesinstitutionerne, erhvervs livet og arbejdsmarkedets parter.

VF udarbejder en regional erhvervsudviklingsstrategi med tilhørende handlingsplan, overvåger lokale og regionale vækstvilkår og indstiller om strukturfonds støtte til Erhvervs- og Byggestyrelsen.

www.vaekstforum.regionsyddanmark.dk/wm220355

Whistleblowerordning

Vejle Byråd har 6. oktober vedtaget en whistleblowerordning. Den dækker alle Vejle Kommunes offentlige arbejdspladser. Alle ansatte og tidligere ansatte inden for de sidste 5 år kan bruge ordningen. Det samme kan leverandører og faste frivillige. Borgerne er ikke omfattet.

I Vejle Kommune nedsættes en whistleblowerenhed bestående af kommunaldirektøren, HR-chefen, og en jurist i stabene. Er en af dem inhabile, består whistleblowerenheden alternativt af: økonomi og arbejdsmarkedsdirektøren, chefjuristen og en jurist fra en anden stab.

Vejle Kommune indgår samarbejde med firma, som leverer en sikker portal på nettet, hvor man kan indberette anonymt, og som screener indberetningerne. Whistleblowerenheden kan efter en konkret vurdering overdrage sagen til ekstern behandling. Ordningen skal træde i kraft senest 17. december.

Ytringsfrihed

Ytringsfrihed er retten til frit at udtrykke sin mening i skrift og tale uden andres forudgående godkendelse – dog under ansvar for tavshedspligt, ærekrænkelser og injurier.

Ældreråd

Ældrerådet rådgiver Byrådet i ældrepolitiske spørgsmål og fungerer som bindeled mellem det politiske system og kommunens ældre om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører

de ældre. Ældrerådet skal høres i alle sager, der vedrører ældre. Medlemmer vælges ved direkte valg og sidder i 4 år. Ældrerådet deltager hvert år i dialogmøder med Seniorudvalget. Velfærdsforvaltningen er sekretariat for rådet.
www.vejle.dk/politik/raad-og-naevn/aeldreraadet/

Ændringsforslag

Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er begyndt.

Økonomiaftalen

Økonomiaftalen, som typisk indgås i juni mellem regeringen og Kommunernes Landsforening, udgør rammen for de samlede kommunale budgetter i det kommende budgetår.

Økonomistyring i Vejle Kommune

„Økonomistyring i Vejle Kommune“ er kommunens overordnede regelsæt for styring af kommunens økonomi. Regelsættet skal sikre, at den økonomiske forvaltning foregår på en effektiv og betryggende måde på alle niveauer i kommunen. Regelsættet består af et hoveddokument „Økonomistyring i Vejle Kommune“ og 37 bilag. Desuden er der udarbejdet en populærudgave: „Sådan styrer vi økonomien i Vejle Kommune“. Materialet ligger på kommunens intranet.

Økonomistyringsprincipper

Økonomistyringsprincipper er et sæt principper, som fastsætter de overordnede regler for kommunens gennemgående økonomistyring, som besluttet af Byrådet.

Åbne data på portal.opendata.dk

Vejle Kommune er medlem af Open Data DK, der har til formål at udstille åbne data, som borgere og virksomheder i hele Danmark kan gøre brug af. De åbne data kan bruges i applikationer og services eller være afsæt for analyser og forskning. Åbne data understøtter desuden gennemsigtigheden i den offentlige forvaltning, så borgere og virksomheder kan blive endnu mere aktive medspillere i vores lokaldemokrati. Vejles data findes på adressen www.portal.opendata.dk

Åbne døre

Udgangspunktet er, at Byrådets møder er offentlige. Byrådet kan dog beslutte, at en sag skal behandles for lukkede døre, når det findes nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed, f.eks. når der ved sagens behandling vil blive eller forventes at blive fremlagt fortrolige oplysninger.

Årsbudget

(Se „Budget“).

Årsberetning

En årsberetning er afrapportering af årets faglige og økonomiske hovedtal. Årsberetningen er fagudvalgenes beskrivelser af regnskabet og tæt koblet til administrative mål- og rammestyring.

Vejle Kommunes øverste ledelse

Se organisation på hjemmesiden <https://www.vejle.dk/om-kommunen/fakta-om-os/organisation/>

Velfærdsforvaltningen

Anne Mette Lund

Direktør for Velfærd

Vakant

Chef for Senior

Peter Anders Larsen

Chef for Handicap

Birthe Vorsum

Chef for Social og Psykiatri

Sri Sundarampillai

Myndighedschef

Trine Kragelund Jensen

Stabs- og økonomichef

Kultur & Sundhed

Sofie Plenge

Direktør for Kultur & Sundhed

Thomas Frank

Stabschef

Diana Birk Krogstrup

Chef for Sundhedsafdelingen

Susanne Conradsen

Chef for Borgerservice & Vejle Stadsarkiv

Ulla Varneskov

Chef for Idræt, Events og Fællesskaber

Mette Høxbroe

Bibliotekschef

Michael Brock Pedersen

Konst. musik & kulturskolechef

Mette Nørgaard Kier

Direktør for Vejle Musikteater

Flemming Hedegaard Larsen

Museumschef

Teknik & Miljø

Michael Sloth

Direktør for Teknik & Miljø

Thomas Kirsten

Økonomi- & stabschef

Lisbeth Wolters, stadsarkitekt

Chef for By, Land & Klima

Lars Buksti

Chef for Plan, Byg & Miljø

Jørgen Chris Madsen

Chef for Facility management & Ressourcer

Paw Bro Larsen

Chef for mobilitet

Thomas Dietz

Beredskabschef

Børn & Unge

Claus Svold

Direktør for Børn & Unge

Ulla Riisbjerg Thomsen

Chef for Uddannelse & Læring

Anette Ravn Olsen

Chef for Familie & Forebyggelse

Rune A. Sørensen

Chef for Dagtilbud

Ina Fejring

Chef for B&U Staben

Økonomi & Arbejdsmarked

Sarah Gaarde

Direktør for Økonomi & Arbejdsmarked

Daniel Bomholt

Chef for Arbejdsmarkedsafdelingen

Vakant

Chef for Økonomi & Controlling

Jacob Saxeskov

Chef for Strategi og Udbud

Brian Slot

Chef for Digitalisering & IT

Kommunaldirektørens stabe**Niels Ågesen**

Kommunaldirektør

Steen Jørgensen

Chef for Juridisk Kontor

Thrine Nørgaard

Chef for HR

Julie Halkier Nielsson

Chef for Politik, Analyse og Kommunikation

Morten Dønggaard

Erhvervs- og turismechef

Anne Schødts

Chef for Spinderihallerne og Innovationschef

Michael Hein Petersen

Byrådssekretær

Mie Ravn

Borgmestersekretær

Solveig Albæk Juul

Direktionskonsulent og PA for kommunaldirektøren

Guider**Nanja Søbakke Kreutz**

Borgerguide

Marina Vestergaard Christensen

Erhvervsguide

Louise Nielsen

Bosætningsguide





VEJLE
KOMMUNE

Politik, Analyse & Kommunikation

Skolegade 1 · 7100 Vejle

Tlf.: 76 81 00 00

post@vejle.dk

www.vejle.dk



GENBRUG
Lavet af
genbrugsmateriale
FSC® C138925