

# Klar RET 8

OKTOBER 2016

*Borgerrådgiverens guide om regler og normer for ansatte i  
Københavns Kommune*



---

“syv centrale pligter: lovlighed, sandhed, faglighed, partipolitisk neutralitet, ansvar og ledelse, udvikling og samarbejde samt åbenhed om fejl.”

**SIDE 2**

# REGLER OG NORMER FOR KOMMUNENS ANSATTE

---

Som ansatte i Københavns Kommune er der nogle faste rammer og regler, vi skal overholde.

Vi skal handle og træffe beslutninger og afgørelser, der overholder reglerne på det konkrete område. Vi skal også overholde de forvaltningsretlige spilleregler og normer, der gælder – når vi sagsbehandler, træffer afgørelser, betjener borgerne og i øvrigt udfører vores driftsopgaver. De forvaltningsretlige spilleregler og normer – herunder principperne for god forvaltningsskik – er i vidt omfang beskrevet i [tidligere udgaver af KlarRet](#).

Herudover har vi nogle helt grundlæggende pligter som ansatte i kommunen. Disse pligter følger ikke af lovgivningen eller af praksis fra eksempelvis Folketingets Ombudsmand og domstolene, men i stedet af grundlæggende retlige normer og uformelle spilleregler for samspillet mellem embedsværk og politiske ledelse.

Denne KlarRet beskriver de mest centrale grundlæggende pligter med udgangspunkt i kommunens nye kodeks. Pligterne er uddybet i kodekset.

## KØBENHAVNS KOMMUNES EGET KODEKS

Borgerrepræsentationen vedtog den 22. juni 2016 et kodeks med syv centrale pligter, kommunens ansatte har i forhold til rådgivning og bistand til Borgerrepræsentationen, udvalgene, overborgmesteren og borgmestrene.

De syv centrale pligter er: lovlighed, sandhed, faglighed, partipolitisk neutralitet, ansvar og ledelse, udvikling og samarbejde samt åbenhed om fejl.

Kodekset er baseret på de anbefalinger og det forslag til et kodeks for kommunerne, som det såkaldte Bo Smith-udvalg kom med i 2015 i sin rapport: Embedsmandsmanden i det moderne folkestyre.

### Hvem gælder pligterne for?

Pligterne gælder generelt for alle ledere og medarbejdere i Københavns Kommune. Kodekset tager nemlig udgangspunkt i pligter, der gælder for embedsmænd og -kvinder i almindelighed, og retter sig derfor til alle ansatte i kommunen – uanset at enkelte af pligterne er særligt relevante for ledere og medarbejdere med tæt kontakt til kommunens politiske ledelse.

På samme måde som kommunens værdigrundlag er kodekset således grundlaget for vores arbejde; det hjælper os til at sikre, at vi gør det, der er korrekt, i en given situation.



Overholdelsen af disse forpligtelser er afgørende for kvaliteten af det arbejde, der udføres i Københavns Kommune. Og dermed også afgørende for, at medarbejdernes arbejde opfattes som troværdigt af politikerne, pressen og borgerne. Alle embedsmænd skal derfor i deres daglige arbejde respektere de syv centrale forpligtelser. (Københavns Kommunes Kodeks)

## SYV CENTRALE PLIGTER

### 1. Lovlighed

Som ansatte i kommunen skal vi altid handle inden for rammerne af gældende ret – vi skal overholde loven.

Det gælder i alle facetter af vores arbejde; i vores rådgivning og bistand til den politiske ledelse, når vi betjener borgere og virksomheder, når vi sagsbehandler og træffer afgørelse i konkrete sager, og når vi udfører andre opgaver. Vi skal sikre, at de dispositioner, vi træffer, er i overensstemmelse med den relevante lovgivning på det konkrete område, herunder at vi har hjemmel til at gøre, som vi gør, og at vi overholder de forvaltningsretlige regler.

### 2. Sandhed

Vi skal leve op til sandhedspligten – vi skal tale sandt.

Det kan lyde selvfølgeligt. Ikke desto mindre har Borgerrådgiveren desværre igennem de seneste år set sager, hvor medarbejdere og ledere i kommunen ikke har overholdt sandhedspligten.

Sandhedspligten indebærer bl.a., at vi ikke må give urigtige oplysninger eller oplysninger, som i den konkrete sammenhæng må anses for vildledende.

#### SANDHEDSPLIGTEN

I en af Borgerrådgiverens tilsynssager havde en medarbejder i en forvaltning noteret oplysninger i en borgers sag, der stred imod det, der faktisk var sket. Medarbejderen havde noteret oplysninger om ikke-eksisterende telefonopkald til borgeren såvel som udokumenterede oplysninger om borgerens samarbejdsvilje.

Det er eksempelvis i strid med sandhedspligten at skrive oplysninger i en indstilling til det politiske niveau eller i en borgers sag, som vi ved ikke er korrekte, eller som er vildledende, såsom at referere til vurderinger, der aldrig er foretaget eller mod bedre vidende notere en borger for at sige noget, denne aldrig har sagt.

Sandhedspligten betyder ikke, at vi må bryde vores tavshedspligt.

### 3. Faglighed

Vi skal handle inden for rammerne af almindelig faglighed – vi skal bruge vores faglighed sagligt.

Det gælder ved udarbejdelse af beslutningsgrundlag – herunder ikke mindst dagsordenstekster (indstillinger) til udvalg og Borgerrepræsentationen – og skriftligt materiale i øvrigt, der fremstår som udtryk for faglige vurderinger. Det betyder bl.a., at vores afgørelser og beslutninger om ydelse af service til borgerne skal træffes på det bedst mulige faglige grundlag og uden at være påvirket af uvedkommende hensyn. Det betyder også, at vi i vores bistand og rådgivning om det faglige grundlag i en sag alene skal lade os lede af, hvad vi fagligt anser for det rigtige.

Hvad der må anses for almindelig faglighed vil variere; på nogle områder vil der være klare faglige standarder for, hvad der er korrekt, mens der på andre områder vil være en bredere ramme.

### 4. Partipolitisk neutralitet

Vi skal være partipolitisk neutrale.

Vi må ikke lade vores egne politiske holdninger influere på den rådgivning og bistand, vi yder den politiske ledelse, eller på vores behandling af sagerne – vi skal arbejde for den bedst mulige gennemførelse af den politik, Borgerrepræsentationen, udvalgene, overborgmesteren eller borgmesteren ønsker ført. Det er vigtigt for at sikre vores troværdighed som embedsmænd.

### 5. Ansvar og ledelse

Vi skal udvise ansvarlighed og samarbejdsvilje i udførelsen af vores arbejdsopgaver.

Som følge af vores loyalitetspligt skal vi medvirke aktivt til at realisere de opgaver, strategier og mål, som Borgerrepræsentationen, overborgmesteren, borgmestrene og den administrative ledelse har fastlagt.

Vi skal inden for lovgivningens rammer efterleve instruktioner fra vores overordnede. Hvis vi er i tvivl om en handling er lovlig, om vi handler i strid med sandhedsplichten eller om faglige spørgsmål mv., skal vi gøre vores overordnede opmærksom på det. Ved uenighed skal vi som hovedregel efterleve vores overordnede beslutning.

### 6. Udvikling og samarbejde

Vi skal være åbne og lydhøre, og vi skal samarbejde.

Som medarbejdere i kommunen skal vi løbende bestræbe os på at udvikle vores opgaveløsning og forbedre kvaliteten af vores bistand til kommunens politiske ledelse. Derfor skal vi også følge udviklingen på vores respektive arbejdsområder, være åbne og lydhøre over for inspiration og faglig kritik mv. udefra og samarbejde med andre.

## 7. Åbenhed om fejl

Vi skal erkende, rette op på og lære af fejl.

Ledelsen har ansvar for at sikre en kultur, hvor fejl bliver håndteret hurtigst muligt, og hvor vi lærer af vores fejl.

### LÆRING AF FEJL

En partsrepræsentant klagede over, at kommunen havde sendt et brev til borgeren i stedet for til partsrepræsentanten, som alene havde fået en kopi. Klagen fik en medarbejder i forvaltningen til at undersøge, om fejlen var en enlig svale eller en systematisk fejl. Det viste sig, at enheden havde en ulovlig praksis. Medarbejderen forelagde problemet for ledelsen, som var lydhør og sørgede for, at praksis blev ændret, så reglerne fremover blev overholdt.

Det skal derfor være muligt for alle ledere og medarbejdere i kommunen åbent at gå til en overordnet, hvis der er begået en fejl. Er der tale om en væsentlig fejl, har vi pligt til straks at gå til vores leder.

Vi må ikke forsøge at benægte eller skjule en fejl, der er blevet begået – i stedet skal der tages hånd om problemet, så der bliver rettet op på fejlen, og så vi lærer af den.

### ANDRE GRUNDLÆGGENDE REGLER OG NORMER

Kodekset er ikke udtømmende. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, at der ved siden af kodekset bl.a. gælder de forvaltningsretlige normer, herunder ikke mindst principperne for god forvaltningsskik.

Endvidere gælder kommunens værdigrundlag, kommunens øvrige retningslinjer og politikker, herunder lokale personalepolitikker og tilsvarende såsom tillidsdagsordenen. Der kan være fastsat særlige regler inden for det enkelte område eller for den enkelte forvaltning eller enhed, der har betydning for, hvordan vi som ansatte skal agere.

Disse normer, regler og politikker mv. skal naturligvis også efterleves. Eksempelvis følger det af kommunens værdigrundlag, at kommunen er en offentlig servicevirksomhed, som skal være bevidst om kvaliteten af sine serviceydelser, og at vi skal møde brugerne med respekt, ligeværdighed, dialog og tillid. Og det følger bl.a. af principperne for god forvaltningsskik, at vi skal optræde venligt og hensynsfuldt over for borgerne, have så åben en forvaltning som muligt, skabe tillid mellem borger og kommunen samt tilrettelægge vores arbejde sådan, at sagerne ekspederes hurtigt, grundigt og med så få fejl som muligt.

### PLIGT TIL AT SIGE FRA

Du har som ansat i kommunen pligt til at sige fra over for din leder, hvis lederen giver ordre til en handling, der er klart ulovlig, for eksempel ved at være et klart brud på sandhedspligten. Hvis lederen fastholder ordren, har du pligt til at underrette dennes overordnede. Du skal også underrette din leder, hvis du er i tvivl om en ordres lovlighed.

Som ansat i Københavns Kommune har du derudover altid ret til at give oplysninger til whistleblowerordningen hos Borgerrådgiveren, hvis du oplever eller har kendskab til ulovligheder eller alvorlige uregelmæssigheder i Københavns Kommune.

#### VEJLEDNING OM YTRINGSFRIHED

I Borgerrådgiverens "Vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed mv. – Hvad må jeg sige – og skal jeg sige fra" kan du læse mere om din mulighed for som ansat i Københavns Kommune at udtale dig, videregive oplysninger – herunder til whistleblowerordningen – og om din ret/pligt til at følge ordrer og sige fra over for ulovlige forhold.

Hvis du er i tvivl om de grundlæggende regler og normer for embedsmænd, eller hvad de betyder for dit arbejde, og om der gælder særlige personalepolitikker, retningslinjer eller lignende på dit område, kan du kontakte din nærmeste leder, tillidsrepræsentant, personaleafdelingen eller en af juristerne i din forvaltning.

Du er naturligvis også velkommen til at kontakte Borgerrådgiveren for at få råd og vejledning.

#### EKSEMPLER TIL REFLEKSION

1. Du har fået anmodning om aktindsigt fra en journalist. Der er travlt i din enhed, og du får at vide af din chef, at der er andre sager, du skal prioritere højere, selvom det betyder, at det så ikke er muligt at behandle anmodningen inden for fristen. Du mener, at det, din chef beder om, er i strid med reglerne og gør din opfattelse klar for din chef, som imidlertid fastholder, at du skal prioritere de andre sager højere. Du beslutter dig for at gøre, som chefen har sagt. Er det i orden?
2. Din chef har bedt dig lave en redegørelse i en sag, som er blevet behandlet i dit team, og hvor der er sket en regnefejl. Redegørelsen skal sendes videre til direktionen i forvaltningen, som har ønsket at få svar på, "hvornår fejlen blev opdaget og håndteret". Under din gennemgang af sagen, kan du konstatere, at en advokat i marts måned skrev til dit team, at der måtte være sket en fejl i sagen. Du kan også se, at spørgsmålet om fejlen først blev undersøgt i juli måned, hvorefter fejlen blev rettet. Du er i tvivl om, hvorvidt du i din redegørelse skal oplyse om advokatens henvendelse fra marts måned, eller om du i stedet kan nøjes med at oplyse, hvornår dit team undersøgte spørgsmålet og rettede fejlen. Du drøfter de to muligheder med din chef, og I vurderer begge, at det ikke er nødvendigt for at svare på direktionens spørgsmål, at du oplyser om advokatens henvendelse, og at sagen fremstår bedre for forvaltningen på den måde. Er det i orden?
3. Du arbejder i et kontor, der behandler ansøgninger fra borgere om forskellige ydelser. Ankestyrelsen har for nylig offentliggjort en ny principafgørelse, og det er din vurdering, at kontorets hidtidige praksis i forhold til ansøgninger om en nærmere bestemt ydelse er i strid med Ankestyrelsens principafgørelse. Du forelægger din vurdering for din chef, som imidlertid ikke deler din vurdering. Chefen medgiver dog, at der er en vis

tvivl om resultatet. Din chef har ikke samme erfaring på området som dig, og du er ikke overbevist om, at chefens vurdering er korrekt. Derfor overvejer du at gå til chefens overordnede med din vurdering, men beslutter dig dog for at lade det ligge og fortsætter med at behandle ansøgningerne i henhold til kontorets hidtidige praksis. Er det i orden?

Hvad gør du? Få hjælp til dine overvejelser på Borgerrådgiverens Facebook-side [www.facebook.com/borgerraadgiveren](http://www.facebook.com/borgerraadgiveren) i første uge af oktober 2016.

---

## HUSKELISTE

---

- Vi skal overholde loven
- Vi skal tale sandt
- Vi skal bruge vores faglighed sagligt
- Vi skal være partipolitisk neutrale
- Vi skal udvise ansvarlighed og samarbejdsvilje
- Vi skal være åbne og lydhøre, og vi skal samarbejde
- Vi skal erkende, rette op på og lære af fejl

---

## LÆS MERE

[Københavns Kommunes Kodeks for regler og normer for forvaltningens rådgivning og bistand til Borgerrepræsentationen, udvalgene, overborgmesteren og borgmestrene](#)

[Embedsmandsmanden i det moderne folkestyre](#) – Bo Smith-udvalgets rapport om samspillet mellem politikere og embedsmænd, Jurist- og Økonomforbundets Forlag, 1. udgave, 2015

[Københavns Kommunes værdigrundlag](#) vedtaget af Borgerrepræsentationen den 8. oktober 1998 og igen i 2003

[Betænkning nr. 1443/2004: Embedsmænds rådgivning og bistand](#)

[God adfærd i det offentlige](#), Personalestyrelsen, KL, Danske Regioner 2007

[Hvad må jeg sige – og skal jeg sige fra?](#) Borgerrådgiverens vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed mv.

[Borgerrepræsentationens beslutning af 22. juni 2016](#) om implementering af Bo Smith-udvalgets anbefalinger i Københavns Kommune med bilag bl.a. i form af forslag til Kodeks og Kodeks for tillid

## KONTAKT BORGERRÅDGIVEREN

Du er velkommen til at kontakte Borgerrådgiveren for råd, vejledning og undervisning på telefon 33 66 14 00 eller via e-mail til [borgerraadgiveren@kk.dk](mailto:borgerraadgiveren@kk.dk).

Du kan finde tidligere udgaver af KlarRet på [www.kk.dk/borgerraadgiveren](http://www.kk.dk/borgerraadgiveren) og følge Borgerrådgiveren på [www.facebook.com/borgerraadgiveren](http://www.facebook.com/borgerraadgiveren).

