

Hvem beslutter hvad

Dette dokument beskriver, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune ("as-is").

Spørgsmålet om, hvem der beslutter hvad, er reguleret i lovgivningen, i styrelsesvedtægten, i decentraliseringsordningen, i byrådsbeslutninger og i praksis.

Byrådet er øverste myndighed i kommunen. Det er altså byrådet, der bestemmer, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, medmindre det er fastlagt i lovgivningen.

Byrådet har vedtaget en styrelsesvedtægt, som overordnet delegerer kompetence i Aarhus Kommune.

I styrelsesvedtægten for Aarhus Kommune er "den under Magistraten hørende umiddelbare forvaltning af kommunens anliggender henlagt til de enkelte magistratsmedlemmer til udførelse på disses ansvar inden for rammerne af meddelte bevillinger og i overensstemmelse med reglementer mv., der er fastsat af byrådet".

Styrelsesvedtægten indeholder samtidig en oversigt over, hvilke områder der hører under hvilken magistratsafdeling og dermed hvilken rådmand/borgmester. Denne oversigt fra styrelsesvedtægten følger på næste side.

Udgangspunktet er således, at den enkelte rådmand/borgmester har kompetencen og ansvaret i de sager, der hører under dennes afdeling.

En række sager skal imidlertid forelægges byrådet eller magistraten, uanset hvor kompetencen som udgangspunkt ligger efter styrelsesvedtægten.

Det er den enkelte rådmand/borgmester, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges byrådet.

En sag skal forelægges byrådet,

- når det er **bestemt i loven**, at kompetencen ligger hos byrådet og ikke kan delegeres (fx hvis der står i loven, at byrådet "i et møde" skal beslutte).
- når **byrådet har besluttet**, at et bestemt sagstype skal forelægges byrådet.
- hvis sagen er **principiel**, har **væsentlige konsekvenser**, eller hvis der i øvrigt er **tvivl om byrådets holdning** til sagen (dette følger i dag af praksis).

Det er således ofte et konkret skøn, om en sag skal forelægges byrådet, og det er som anført rådmanden/borgmesteren der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges byrådet.

Der er vedlagt en række oversigter, som beskriver sagstyper og sager, som skal forelægges byrådet efter de nuværende regler, byrådsbeslutninger og praksis. Der vil herudover være et større antal sager som ud fra et konkret skøn skal forelægges byrådet. Byrådet har desuden besluttet, at en række sagstyper skal forelægges magistraten eller et udvalg, at byrådet tilbagevendende skal orienteres om visse forhold og at bestemte procedurer skal følges i bestemte sager. Det er også beskrevet i oversigterne. Oversigterne er lavet ud fra den viden, der umiddelbart har været mulig at afdække, og er derfor ikke nødvendigvis udtømmende. Der er lavet én oversigt pr. magistratsafdeling samt tre generelle oversigter om økonomi, personale og diverser, som gælder for alle magistratsafdelinger.

Styrelsesvedtægtens oversigt over, hvilke områder der hører under hvilken magistratsafdeling:

Borgmesterens Afdeling

- Sekretariatsopgaver for byrådet, Magistraten og borgmester
- Repræsentative opgaver og generel information
- Rådgivning af magistratsafdelingerne
- Almindeligt tilsyn med kommunens forvaltning
- Kommunens økonomi og overordnede fysiske planlægning
- Kommunens overordnede juridiske funktion
- Kommunens overordnede løn- og personalefunktion
- Kommunens erhvervspolitiske aktiviteter
- Kommunens it-strategi og organisation
- Kommunens tværgående udvikling og koordinering, herunder af integrationsindsatsen

Magistratsafdelingen for Sociale forhold og Beskæftigelse

- Rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer
- Sociale serviceydelser med forebyggende sigte til børn, unge og voksne
- Hjælp til forsørgelse af ledige, syge og pensionister
- Tilbud til børn, unge og voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer
- Beskæftigelsesrettede opgaver over for borgere og virksomheder
- Revalideringstilbud
- Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- Vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv
- Drift af sociale institutioner
- Misbrugsbehandling

Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø

- Planopgaver, arkitektonisk rådgivning, grundkøb og -salg m.v., byggesager og tilsyn med alment byggeri
- Trafik, herunder kollektiv trafik, veje og stier samt parkeringskontrol
- Natur- og miljøforvaltning
- Ejendomsforvaltning
- Brandvæsen
- Entreprenørfunktioner, herunder bl.a. drift og anlæg af grønne områder samt vej- og kloakservice
- Drikkevand og spildevand
- Affald og Varme

Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg

- Pleje og praktisk hjælp til personer med nedsat funktionsevne
- Hjælpemidler, genoptræning, forebyggelse og evt. sundhedscentre
- Transportordninger til personer med nedsat funktionsevne og pensionister
- Lokalcentre og ældreboliger
- Folkepension og boligstøtte

Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice

- Borgerservice og biblioteker
- Fritid og idræt
- Kultur
- Musikhus
- Symfoniorkester

Magistratsafdelingen for Børn og Unge

- Folkeskoler, specialundervisning og specialpædagogisk bistand til småbørn
- Daginstitutioner, dagpleje, klubber og ungdomsskole
- Sundhedspleje, skolelæge og tandpleje
- Distriktssamarbejde

Hvem beslutter hvad

BORGMESTERENS AFDELING

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Overordnede retningslinjer for dagligt revisionsarbejde
- Klager over bevillingsnævnets afgørelse
- Klage over kommunalvalg
- Ændring af styrelsesvedtægten
- Kommuneplan (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Planstrategi (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Forslag til årsbudget
- Kasse- og regnskabsregulativ
- Lånoptagelse, likviditet og kassebeholdning

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Bevillinger fra Erhvervspuljen over 500.000 kr.
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra direktørgruppen
- Ydelse af støtte til projekter under Integrationspolitikken samt godkendelse af afrapporteringen af de enkelte projekter, hvis projektet overstiger en beløbsgrænse på 25.000 kr. eller i alt årligt over 450.000 kr.
- Byrådets interne forhold og byrådets medlemmer, fx politisk udpegning og besættelse af poster, byrådsmedlemmers aflønning, barsel mv.
- Budgetprocedure
- Pris- og lønskøn samt rentesatser

Politikker

- Erhvervsplan
- Fortællingen om Aarhus og Aarhusmål
- Økonomisk politik
- Personalepolitik
- Medborgerskabspolitik
- Handicappolitik

Orienteringer

- Personaleredegørelse
- Ligestillingsredgørelse
- Årlig orientering om anvendelsen af IT-puljen
- Efterfølgende orientering af byrådet om godkendelse af behandlinger af personoplysninger

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Bevillinger fra Erhvervspuljen 250.000-500.000 kr.
- Godkendelse af beslutning om tilskud fra IT-puljen og justering af finansieringsmodel for IT-kontoen ved uenighed i direktørgruppen.
- Årlig evaluering af fælles servicefunktioner
- Møder mellem Magistraten og de faglige organisationer

Skal forelægges

ØKONOMIUDVALGET

Orienteringer

- Orienteres årligt om anvendelsen af Erhvervspuljen

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- Indgåelse af indkøbsaftaler på varer og tjenesteydelser – Styregruppen for Indkøb
- Udmøntning fra innovationspuljen op til 2 mio. kr. besluttet af BA efter indstilling fra direktørgruppen
- Beslutning om tilskud fra IT-puljen og justering af finansieringsmodel for IT-kontoen træffes af BA efter indstilling fra tværmagistratslig IT-udvalg og drøftelse i direktørgruppen. (Ved uenighed i direktørgruppen skal Magistraten godkende)
- Indgåelse af resultatkontrakt med fonden Visit Aarhus og godkendelse af ændringer i vedtægter. Bemyndigelsen er givet til BA og MKB

Hvem beslutter hvad

SOCIALE FORHOLD OG BESKÆFTIGELSE

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Praksisundersøgelser på socialområdet
- Beretning vedrørende udviklingen i magtanvendelse på voksenområdet (rådmandsbestemt at beretningen også omfatter magtanvendelse på børneområdet)
- Praksisundersøgelser på beskæftigelsesområdet
- Godkendelse af årlig Beskæftigelsesplan
- Køb og salg af fast ejendom, låneoptagelse og garantistillelse
- Anlægsbevillinger og efterfølgende aflæggelse af anlægsregnskab herfor

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Udpegning af bestyrelsesmedlemmer i selvejende institutioner og godkendelse af vedtægter og vedtægtsændringer i samme
- Forslag om større omorganiseringer indenfor MSB-området

Orienteringer

- Årlig orientering om bevillinger af § 18-frivillighedsmidæler til enkeltansøgere og bevilling af midler til udstødtetuljen

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Køb og salg af mindre ejendomme og mindre arealer

Skal forelægges

ET UDVALG

Socialudvalget

- Praksis at forelægge årlige statistikker over tvangsanbringelser
- Praksis at forelægge særligt indgribende enkeltsager til orientering
- Praksis at forelægge afgørelser fra Socialtilsynet til orientering

Beskæftigelsesudvalget

- Praksis at forelægge særlige sager til orientering

Udvalget for børn og unge (tvangsanbringelser mv.)

- Træffer beslutning om tvangsanbringelse uden for hjemmet, ændring af anbringelsessted, flytning eller hjemtagelse

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

Ingen

Hvem beslutter hvad

TEKNIK OG MILJØ

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Alle sager om erhvervelse af arealer eller rettigheder ved ekspropriation (økonomi- og indenrigsministeriet har i 2012 tilkendegivet, at delegation muligvis kan ske under visse forudsætninger)
- Visse sager efter planloven: Planstrategi, kommuneplan, kommuneplantillæg, og lokalplaner, VVM-redegørelser, udviklingsaftaler (naturstyrelsen har i en vejledning fra 2014 åbnet op for delegation på dette område)
- Støjhandlingsplan
- Spildevandsplaner, vandplaner, indsatsplaner.
- Visse beslutninger efter Vejlovene
 - Afgørelse i sager om nedlæggelse, nedklassificering og omlægning af offentlige og private fællesveje, når ændringen ikke er forudsat i en lokalplan eller
 - Når sagen omhandler et større vej- eller stystykke eller sagen omhandler et mindre vej- eller stystykke og der er indkommet særlige, vægtige indsigelser.
 - Tilslutning til motorveje.
- Takster for "hvile i sig selv områder" (f.eks. AffaldVarme Aarhus).
- Tillægsbevillinger, anlægsbevillinger og anlægsregnskaber

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

MTM generelt

- Kommunegaranti over 2 mio. til realkreditlån – jf. nedenstående afsnit om almene boliger.
- Kommunegaranti over 10. mio. til renoveringer – jf. nedenstående afsnit om almene boliger.
- Handlingsplaner på bygningsområdet, f.eks. PCB-handlingsplan og Legionella handlingsplan

Afdeling for Bolig og Projektudvikling

Almene boliger

- Kommunale lånegarantier til ustøttede andelsboliger ved nyetablering på over 300.000 kr. eller hvis de samlede årlige garantier overstiger 25 mio.kr.
- Garanti over 300.000 til private andelsboliger
- Årlig kvoteplan, dvs. plan for nye almene boliger
- Godkendelse af projekter på over 10 boliger, som ikke er på den byrådsvedtagne kvoteplan, som opstår akut.
- Godkende kommunegaranti på over 6 mio. kr. til lån ydet til finansiering af ekstraordinære renoveringsarbejder på almene boliger eller hvis de samlede garantier overstiger 30 mio. kr. årligt.
- Godkende kommunegaranti på over 30 mio. kr. til lån ydet til finansiering af Landsbyggestøttede renoveringer m.v. med regaranti fra Landsbyggefonden eller hvis de samlede garantier overstiger 150 mio. kr. årligt.
- Godkende kommunegaranti til lån i.f.m. tilsagn (skema A, B og C) til nybyggeri af almene ungdoms- og familieboliger over en årlig ramme på 250 mio. kr.
- Ydelse af kapitaltilførsel til almene boligafdelinger ud over det afsatte budget på maksimalt 250.000 kr. pr. boligafdeling.

- Oprettelse af ny almen boligorganisation.
- Salg af almene boliger, der ved salget ændrer status fra almene boliger

Arealerhvervelse

- Godkendelse af køb og salg af arealer med handelsværdi på over 100.000 kr.
- Godkendelse af køb og salg af arealer på over 5000 m², med en ejendomsvurdering på over 1 mio. kr.
- Køb af arealer udlagt eller reserveret til byudviklingsformål med købesum på over 15 mio. kr. (Opkøb mellem 0-5 mio. kr. kan besluttes af MTM alene, og opkøb mellem 5-15 mio. kr. kan besluttes af MTM og BA i forening).
- Køb af ejendomme på tvangsauktioner på over 5 mio. kr.

Salg

- Salg af bebyggede ejendomme ved byudviklingsprojekter og byomdannelse.
- Salg af ubebyggede ejendomme: fastsættelse af mindstepriser ved byggemodning.
- Årlige prisreguleringer ifm. grundsalg.

Center for Byens Anvendelse

- Indgåelse af driftsaftaler over 5 år med lejere af kommunale arealer til kommercielle arrangementer.
- Takster og retningslinjer for brug af byens rum (råden over vejareal) og grønne arealer.
- Indtægtsgrundlag for hugst i skovene.
- Afgørelse i sager om nedlæggelse, nedklassificering og omlægning af offentlige og private fællesveje, når ændringen ikke er forudsat i en lokalplan eller når sagen omhandler et større vej- eller stestykke eller sagen omhandler et mindre vej- eller stestykke og der er indkommet særlige, vægtige indsigelser.
- Optagelse af private fællesveje som offentlige.
- Ændringer af serviceniveau i driften (vinterregulativ, renhold mv).

Center for Byudvikling og Mobilitet

- Principper for frikøb af tilbagefaldsklausuler samt konkrete frikøb af tilbagefaldsklausuler, jf. byrådets retningslinje af 8/10 2014.
- Planer på mobilitetsområdet (årligt anlægsprogram, cykelhandlingsplan, trafik- og mobilitetsplan for midtbyen mv.)

Center for Miljø og Energi

Vandmiljø og Landbrug

- Diverse planer (naturhandlingsplaner, skovudviklingsplaner mv.)
- Tillæg til spildevandsplaner, hvis der i forbindelse med offentlighedsfasen er modtaget indsigelser mod tillæggets endelige vedtagelse (gælder områderne "kloakering i det åbne land", "byudviklingsområder", "fælles, private kloakanlæg, der overtages som offentlige).

Virksomheder og Jord

- Rottehandlingsplan

Byggeri

- Byggesager med indsigelser efter konkret vurdering i MTM.
- Målsætninger for byggesagsbehandling.

AffaldVarme Aarhus

- Affaldsplan
- Klimaplan
- Klimavarmeplan
- Ændringer i "Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering" med mindre der er tale om mindre ændringer eller ændringer som følge af lovgivningen.

- Justering af taksterne i situationer, hvor afgiftsændringer ikke entydigt kan relateres til en ydelse.
- Iværksættelse af undersøgelser og projekter for over 0,5 mio. kr. inden for restbeløbet i udviklings- og forbedringspuljen på affaldsområdet.
- Hvis et regnskabsresultat viser et over- eller underskud på +/- 20 mio. kr. skal ændringen udmøntes i takstændringer vedrørende abonnements-, effekt- og/eller forbrugsbidrag.
- Ændringer i den frivillige tekst i regulativerne for husholdnings- og erhvervsaffald.

Center for Administration og Ejendomme

- Salg af bolig- og erhvervsjendomme uden væsentligt projektpotentiale.
- Indgåelse af lejemål til en anlægsværdi på over 5 mio. kr. pr. budgetår.
- Kriterier for fordeling af genopretningsmidler for kommunens ejendomme.

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Godkendelse af køb og salg af arealer under 5.000 m² – uden forelæggelse for byrådet

Skal forelægges

TEKNISK UDVALG

Orienteringer

- Årlig orientering om anvendelse af bemyndigelsen til administrativt at yde kapitaltilførsel til almene boliger inden for det afsatte budget på maksimalt 250.000 kr. pr. boligafdeling.
- Årlig orientering om miljøgodkendelser og tilsyn på landbrugs- og industrimiljøområdet.
- Målstyring – de enkelte fagudvalg følger op på og vurderer egne budgetmål hvert kvartal jf. Økonomisk Politik for Aarhus Kommune.

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- Godkendelse af køb og salg af arealer med handelsværdi på op til 100.000 kr. (MTM sammen med BA)
- Køb af arealer udlagt eller reserveret til byudviklingsformål med en købesum på op mellem 5 og 15 mio. kr. (MTM sammen med BA)
- Køb af ejendomme på tvangsauktion på op til 5 mio. kr. (MTM sammen med BA)
- Gensalg af tilbagetagne grunde (MTM sammen med BA)
- Godkendelse af ansøgninger vedr. brug af kommunale arealer til udendørs arrangementer, når der skal gives dispensation ift. Mere betydende arealmæssige forhold og fastsatte miljørelaterede vilkår. (MTM beslutter efter forudgående drøftelse med BA og MKB. Ved mindre dispensationer vedrørende arrangementsmæssige forhold er bemyndigelsen givet til de relevante forvaltninger.)
- Indgåelse af udlejningsaftaler med almene boligorganisationer i samarbejde med BA og MSB.

Hvem beslutter hvad

SUNDHED OG OMSORG

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Serviceniveau for pleje og praktisk hjælp
- Afrapportering for magtanvendelse (gøre samtidigt med MSB)

Krav fra andre myndigheder

- Puljeansøgninger (Ministerielt krav om byrådsgodkendelse)
- Værdighedspolitik (bestemt i Serviceloven)

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Accept af tilbud om dækning af Byggeskadefonden på over 2. mio. kr. pr. sag.
- Sundhedsaftalen

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Delaftaler fra sundhedsaftalen
- Praksisplaner

Skal forelægges

ET UDVALG

Intet

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

Ingen

Hvem beslutter hvad

KULTUR OG BORGERSERVICE

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Indstilling af formand for husleje- og beboerklagenævn og udpegning af medlemmer

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Godkendelse af vedtægtsændringer for kulturelle institutioner og lignende (med mindre konkret delegation, jf. byrådsbeslutning af 30/9-92)
- Oprettelse og væsentlige ændringer af, samt udpegning af medlemmer til de kunstfaglige udvalg (musikudvalg, billedkunstudvalg og kunstråd)
- Godkendelse af foreningers lånoptagelse, forlængelse af lejekontrakter samt stille kommunal garanti for lån med mindre konkret delegeret ved byrådsbeslutning af 24/9-03
- Bevilling af midler på kapitalbevillinger i MKB på over 3 mio. kr. (anlægspuljen til forenings og fritidsaktiviteter, genopretning af selvejende og kommunale idrætsanlæg)
- Mere indgribende ændringer af biblioteksreglementet
- Mere indgribende justeringer af lokalbibliotekernes organisatoriske struktur

Service niveauer

- Rammer for bibliotekernes åbningstider

Politikker

- Kulturpolitik
- Kanalstrategi 2.0
- Eventstrategi
- Sport- og fritidspolitik
- Politik for Borgerservice og Biblioteker

Orienteringer

- Årlig orientering om Urban Mediaspace
- Årlig orientering om anvendelsen af midlerne fra idrætspuljen.

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Beslutninger og bevillinger på over 500.000 kr. fra kulturarrangementspuljen
- Bevilling af tilskud fra idrætspuljen på over 1 mio. kr.
- Bevillinger fra eventpuljen over 250.000 kr.

Skal forelægges

ET UDVALG

Orienteringer:

- Praksis for at orientere om kommende store sager

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- Beslutninger om bevillinger og afslag fra basistilskudspuljen og kulturudviklingspuljen træffes efter indstilling fra Kunstrådet
- Beslutninger om bevillinger og afslag fra musikpuljen og spillestedskontoen træffes efter indstilling fra Musikudvalget.
- Beslutninger om indkøb af kunst fra kunstindkøbskontoen samt tildeling af kunstnerværksteder sker efter indstilling fra Billedkunstudvalget

Hvem beslutter hvad

BØRN OG UNGE

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Kvalitetsrapporter på folkeskoleområdet. Byrådet har vedtaget at der ligeledes udarbejdes kvalitetsrapporter for den resterende del af MBU's tilbud. Der udarbejdes én samlet rapport.
- Mål og rammer for skolernes virksomhed. Herunder bl.a. økonomi, skoledistrikter og antal skoledage
- Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse i SFO
- FU-plan (Ungdomsskolelovens § 4)

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Godkendelse af selvejende daginstitutioners overgang til kommunal drift i tilfælde, hvor bestyrelsen er uenig eller hvor der er merudgifter for kommunen.
- Ændring af organisering af dagplejeafdelingerne i de tilfælde, hvor de relevante bestyrelser ikke enstemmigt bakker op om forslaget.
- Nedlæggelse af afdelinger i kommunale daginstitutioner, hvor der ikke er enighed herom i bestyrelsen.
- Godkendelse af kommunale dagtilbudsafdelinger overgang til selvejende daginstitutioner.
- Udpegning af medlemmer til Børne- og Ungerådet
- Indstillinger fra Børn- og Ungebyrådet
- Inddragelse af 1. maj som skolefridag.
- Indstillinger om udmøntning af RULL-midler

Politikker

- Børn- og ungepolitik

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Intet

Skal forelægges

ET UDVALG

Intet

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- Orientering af udvalget i forbindelse med oprettelse af eliteklasser (Folkeskolereformsindstillingen)

Hvem beslutter hvad

PERSONALE – hele Aarhus Kommune

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

Intet

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Ansættelsesforhold for stadsdirektør, direktører og havnedirektør (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger) *

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Ansættelsesforhold for forvaltningschefer (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger) *
- Seniorjob – intern kompensationsmodel i kommunen

Skal forelægges

ET UDVALG

Intet

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- * Borgmesterens Afdeling skal inddrages
- Procedurekrav vedr. lønfastsættelse og lønforhandling
 - Direktører, havnedirektør og forvaltningschefer: Kompetencen ligger i Borgmesterens Afdeling.
 - Andre chefer: Grundlønindplacering og afgørelse af om en stilling er omfattet af chefklassificeringsaftalen. Kompetencen ligger i Borgmesterens afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne
 - Andre chefer: Funktions- og kvalifikationsløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men ydelse af løntrin drøftes altid med BA og BA inddrages ved samlet løn på trin 53 og derover.

Hvem beslutter hvad

PERSONALE – hele Aarhus Kommune

- Andre chefer: Resultatløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men beløb over 30.000 kr. + pension pr. år pr. medarbejder drøftes med BA.
- Øvrige personale: Magistratsafdelingerne foreslår alle lønforhandlinger op til og med løntrin 52.
- Oprettelse af stillinger omfattet af chefklassificeringsaftalen eller stillinger på tilsvarende niveau kan kun ske efter godkendelse i Borgmesterens Afdeling
- Åremålsansættelser. Opslag omfattet af chefklassificeringsaftalen svarende til en samlet aflønning på løntrin 53 og derover, skal godkendes af Borgmesterens Afdeling. Øvrige åremålsansættelser med en samlet aflønning på løntrin 52 eller derover skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Kontraktansættelse skal godkendes af Borgmesterens Afdeling inden opslag.
- Tjenstlige sanktioner til og uansøgt afskedigelse af andre chefer (chefer omfattet af chefklassificeringsaftalen samt andre chefer på tilsvarende niveau) skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Borgmesterens Afdeling skal inddrages i sager om uansøgt afskedigelse af øvrige personale, når der er tale om sager af kompliceret og kontroversiel karakter og altid i retssager, afskedigelsesnævnsager og voldgiftssager
- Tværmagistratslige ansættelsesstop kan iværksættes af Borgmesterens Afdeling (Magistratsbeslutning)
- Generationsskifteordninger etableres af Borgmesterens Afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne.

Hvem beslutter hvad

ØKONOMI – hele Aarhus Kommune

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Budget (herunder takster)
- Takstændringer i løbet af budgetåret
- Halvårsregnskab
- Årsregnskab
- Revisions beretninger (løbende og årsregnskabet)
- Anlægsbevillinger.
- Anlægsregnskaber (NB! Kan aflægges sammen med årsregnskabet)
- Anlægsregnskaber efter almenboligloven
- Anlægsbevillinger
- Tillægsbevillinger (Ikke eksplicit krav men følger indirekte af love, bekendtgørelser, Budget- og Regnskabssystemet og tidligere bemærkninger fra Tilsynsrådet)

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Tillægsbevillinger som følge af forventet regnskab (følger af krav om at der ikke må afholdes ikke-bevilgede udgifter)
- Anlægsregnskaber over 50 mio. m.v.

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Prisregulering af rådighedsbeløb
- Budget (herunder takster) (Magistraten indstiller til Byrådet) *

Skal forelægges

ET UDVALG

Intet

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

- * BA indberetter Magistratens budgetforslag til KL som et foreløbigt budget
- Kasse- og Regnskabsregulativet giver Borgmesterens Afdeling bemyndigelse til at udarbejde instruktioner o.l.
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo juni (lovreguleret).
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo september (ikke lovreguleret, men da magistratsafdelinger skal søge tillægsbevillinger, når der er afvigelser fra budgettet, fremsender hver afdeling en indstilling i forbindelse med forventet regnskab).
- Anlægsregnskaber forelægges Byrådet en gang årligt i forbindelse med regnskabet, dog fremsendes særskilte anlægsregnskaber på projekter på over 50 mio. kr.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at overskride anlægsbevillinger med op til 500.000 kr. så længe det forklares i anlægsregnskabet og finansieres inden for egen sektor – Bevillingsoverskridelser på over 500.000 kr. skal besluttes af byrådet.
- KB-bevillinger er 1 årige rådighedsbeløb, som anvendes til vedligehold, genopretning m.m., uden at Byrådet eksplicit godkender enkeltprojekter. KB-bevillingerne byrådsgodkendes i forbindelse med budgettets vedtagelse eller ved tillægsbevillinger til rådighedsbeløb.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at benytte KB-bevillinger til projektering af anlæg mod at pengene tilbageføres, når anlægsprojektet senere godkendes.
- KB-bevillinger til køb af mindre restarealer.
- Fordeling af proventet ved salg af mindre restarealer

Hvem beslutter hvad

DIVERSE- hele Aarhus Kommune

Skal forelægges

BYRÅDET

Lovbestemt

- Bemyndigelse til underskrift af køb og salg af fast ejendom, optagelse af lån og påtagelse af garantiforpligtelser.
- Tilsynssager, når tilsynet beder om at sagen behandles i den samlede kommunalbestyrelse

Byrådsbestemt eller fast praksis

Principielle sager eller væsentlig økonomiske/politiske konsekvenser

- Dispositioner for selvejende institutioner, fonde mv., når det fremgår af vedtægterne, at det skal godkendes af byrådet (fx vedtægtsændringer, låneomlægning)
- Udlicitering af opgaver, hvor 5 personer eller derover overføres til ekstern opgaveløser

Orienteringer

- Orientering om beslutning om det konkrete valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer)

Skal forelægges

MAGISTRATEN

Intet

Skal forelægges

ET UDVALG

Orienteringer

- De enkelte fagudvalg følger op og vurderer egne budgetmål hvert kvartal (jf. Økonomisk Politik for Aarhus Kommune).
- Årlig orientering til relevante udvalg om beslutning om valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer)

BYRÅDSBESLUTTEDE PROCEDUREKRAV

Ingen