

# Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen

## Beskæftigelsesudvalget

### FORRETNINGSORDEN

#### Indledning

Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen er én ud af syv forvaltninger i Aalborg Kommune. Som følge af ny lovgivning på arbejdsmarkedsområdet blev der fra 01.01.2007 etableret to politiske udvalg i Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen: Familie- og Socialudvalget og Beskæftigelsesudvalget.

Hvert udvalg er sammensat af syv medlemmer fra Aalborg Byråd. Rådmanden i Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen er formand i begge udvalg. Blandt hvert udvalgs medlemmer vælges næstformanden ved flertalsvalg.

Rådmanden varetager den øverste daglige ledelse af den administration, der knytter sig til Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen indenfor de to udvalgs ansvarsområder. Rådmanden kan delegerede dele af den daglige ledelse til forvaltningens øverste administrative chef; direktøren.

Som hovedudgangspunkt har udvalgene ansvar for særlige områder i Familie- og Beskæftigelsesforvaltningens forvaltningsområde, idet der dog kan forekomme enkelte sager, der vil berøre begge udvalgs ansvarsområder, og som derfor skal behandles i begge udvalg.

#### Beskæftigelsesudvalget

*Herunder hører områderne*

- Råd og vejledning
- Forsikrede ledige
- Sygedagpenge
- Kontanthjælp og Uddannelseshjælp
- Aktiveringsindsats
- Ressourceforløb
- Jobafklaringsforløb
- Revalidering
- Bevilling af Kontanthjælp, Uddannelseshjælp, Før tidspension og øvrige lovbestemte økonomiske ydelser
- Ledighedsydelse og Fleksjob
- Virksomhedsbetjening
- Jobformidling
- Sprogundervisning
- Flygtninge- og integrationsområdet

Udvalget træffer afgørelse i sager om ydelser m.v. til enkeltpersoner på det sociale område, i det omfang ydelserne vedrører udvalgets opgaver.

## **Familie- og Socialudvalget**

*Herunder hører områderne*

- Råd og vejledning
- Tilbud til børn, unge og voksne
- Foranstaltninger for børn, unge, voksne og familier med særlige behov
- Forebyggelse- og sundhedsfremme til børn, unge og voksne
- Dagpleje- og daginstitutioner
- Fritidscentre
- Tandpleje
- Alkohol- og misbrugsbehandling
- Dag- og døgntilbud
- Udsatteområdet
- Boligsocialt arbejde og anvisning
- Tilsyn med private tilbud

Udvalget træffer afgørelse i sager om ydelser m.v. til enkeltpersoner på det sociale område, i det omfang ydelserne vedrører udvalgets opgaver.

### **Kap. I Konstituering**

#### § 1

Udvalget afholder konstituerende møde efter byrådets konstituerende møde. På det konstituerende møde vælger udvalget sin næstformand blandt sine medlemmer. Valget sker ved flertalsvalg.

### **Kap. 2 Udvalgets møder**

#### §2

Udvalget udøver sin virksomhed i møder, som ikke er offentlige. Under ganske særlige omstændigheder kan en sag afgøres pr. mail, når der er enighed herom. Udvalget afholder møder efter en af udvalget for et regnskabsår ad gangen fastlagt plan på faste ugedage og klokkeslet. Rådmanden kan indkalde til ekstraordinære møder.

#### § 3

Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler han/hun sekretæren dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

### **Kap. 3 Dagsorden, fremlæggelse**

#### **§ 4**

Rådmanden foranlediger, at dagsordenen kan ses i dagsordenssystemet First Agenda. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, er sagens dokumenter tilgængelige i det elektroniske dagsordenssystem for samtlige byrådsmedlemmer.

Første punkt på dagsordenen skal være et beslutningspunkt med teksten: Godkendelse af dagsorden.

I tilfælde af, at en sag skal behandles på lukket dagsorden, skal begrundelsen herfor fremgå af sagsbeskrivelsen.

Såfremt en sag der drøftes under eventuelt fører til en beslutning, da skal der udarbejdes et tillægspunkt, hvoraf beslutningen fremgår.

Med respekt for bestemmelserne om tavshedspligt skal dagsordenen lægges på kommunens hjemmeside, hvor bl.a. borgere og pressen kan se dagsordenen.

Referat fra udvalgets møder kan ses i det elektroniske dagsordenssystem.

#### **§ 5**

Forvaltningen beskriver sagerne i dagsordenen og forelægger forslag til afgørelse i udvalget. Rådmanden drøfter dagsordenen med forvaltningens ledelse inden udsendelse og kan påføre sin erklæring. Som fast punkt på dagsordenen optages orientering fra rådmanden og forvaltningens direktør såvel på åben som lukket dagsorden.

#### **§ 6**

Hvis et medlem senest ugedagen før et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter rådmanden denne sag på dagsordenen for førstkomende møde.

#### **§ 7**

Sager skal i dagsordenen være beskrevet sådan, at udvalget kan træffe afgørelse på baggrund af beskrivelsen.

Der kan vedhæftes bilag til dagsordenspunktet.

Det fornødne materiale til sagens bedømmelse skal være tilgængeligt for medlemmerne de sidste 3 hverdage inden mødet.

*Stk. 2.* Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver rådmanden medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

## **Kap. 4** **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse**

### § 8

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst fire af medlemmerne er til stede.

*Stk. 2.* Rådmanden og i rådmandens forfald næstformanden leder udvalgets møder og formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

*Stk. 3.* Når rådmanden finder anledning hertil, eller når det begæres af tre medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

*Stk. 4.* Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som rådmanden bestemmer, og den i dagsordenen angivne rækkefølge kan fraviges.

*Stk. 5.* En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, med mindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse.

## **Kap. 5** **Sagers fremsendelse til magistrat og byråd**

### § 9

Under behandling af sager, hvori udvalget skal afgive indstilling til magistrat eller byråd, beslutter udvalget, hvordan sagen beskrives ved fremsendelsen. Et mindretal har ret til at få medsendt beskrivelse af det standpunkt vedkommende har stemt for. Beskrivelsen formuleres af mindretallet selv. Forvaltningens forslag til afgørelse udgår. Indstilling til byrådet fremsendes via Magistraten.

## **Kap. 6** **Inhabilitet**

### § 10

Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at han/hun er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod han/hun ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt han/hun skal vige sit sæde under den pågældende sagsbehandling.

*Stk. 2.* Et medlem skal underrette rådmanden inden mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om hans/hendes habilitet.

## **Kap. 7 Afstemning**

### § 11

Alle beslutninger tages ved stemmeflerhed. Medlemmerne skal tilkendegive deres opfattelse både i forbindelse med afgørelser og indstillinger.

*Stk. 2.* Skønner rådmanden, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtaler rådmanden dette med angivelse af den opfattelse, rådmanden har med hensyn til sagens afgørelse.

Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan rådmanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af rådmanden afgivne opfattelse.

## **Kap. 8 Beslutningsprotokol m.v.**

### § 12

Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en egentlig beslutning ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at han/hun ønsker sagen indbragt for byrådet.

Udvalgets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Rådmanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Sidste punkt på dagsordenen skal være et beslutningspunkt med teksten: Godkendelse af referat.

*Stk. 2.* Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Medlemmet skal i så fald selv formulere tilføjesen.

Ved sager, der skal fremsendes til andet stående udvalg, magistrat, byråd eller anden myndighed kan ethvert medlem kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen.

Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal han/hun meddele dette til rådmanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen, som medlemmet selv skal formulere.

*Stk. 3.* Beslutningsprotokollen skal ved hver mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

*Stk. 4.* Alle byrådsmedlemmer kan se Udskrift af beslutningsprotokollen via dagsordenssystemet. Borgere og pressen kan med de undtagelser, der er fornødne i henhold til tavshedspligtsbestemmelserne se referatet på kommunens hjemmeside.

*Stk. 5.* Rådmanden ekspederer udvalgets afgørelser.

## **Kap. 9 Andre deltagere**

### § 13

Forvaltningens direktør og relevante afdelingschefer deltager i udvalgets møder tillige med udvalgets sekretær, som udpeges af rådmanden.

I det omfang udvalget finder det hensigtsmæssigt kan andre kommunalt ansatte deltage i møderne eller under behandlingen af enkelte sager.

Udvalget kan tilkalde andre personer, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

## **Kap. 10 I øvrigt**

*Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse.*

### § 14

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter rådmandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for udvalget i dettes næste møde.

### § 15

Udvalget kan delegere beslutningskompetence til rådmanden og til forvaltningen.

### § 16

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. januar 2018.

Aalborg, den 23.01.2018