Nedenfor er anført en række temaer, der kan drøftes som et led i fastlæggelse af arbejdsformen i det nye Social- og Sundhedsudvalg.

POLITIKER- OG FORVALTNINGSROLLER

Udvalgets rolle:
Beslutningstager og dagsordenssætter

- arbejder i større eller mindre omfang ved hjælp af fastlæggelse af mål og standarder med efterfølgende delegation til forvaltningen
- tager initiativ til politiske temadrøftelser og udarbejder politikker med relevante aktører inden for de forskellige områder (evt. på baggrund af konkrete sager eller eksempler)

Udvalgsformanden:
Udvalgsformanden har faste møder med forvaltningen med henblik på at gennemgå dagsorden til udvalgsmødet.

Udvalgsformanden er mødeleder på udvalgets møder.

Udvalgsformanden har, på vegne af udvalget, den løbende kontakt til pressen i forbindelse med udvalgets arbejde og beslutninger.

Oplæg udarbejdet til udvalgsformanden, fx oplæg til budgetkonferencer, udleveres efterfølgende til alle udvalgsmedlemmer.

Direktørens rolle:
Direktøren for Job & Velfærd er leder af forvaltningen, og har ansvaret for, at udvalget får et kvalificeret beslutningsgrundlag samt at udvalgets beslutninger føres ud i livet.

UDVALGSMØDER

Dagsorden udsendes senest 4 dage inden mødet.

Der udsendes som hovedregel sager med bilag efter produktionsplanen. Kun i uafviselige situationer eftersendes eller udleveres materialer på mødet.

Chefer kan som udgangspunkt indkaldes til et udvalgsmøde, hvis direktøren vurderer, at der er brug for chefens specialviden i den konkrete sag og chefens deltagelse hermed understøtter den politiske beslutningsproces.

Udvalgets medlemmer har tavshedspligt vedrørende personfølsomme oplysninger de får kendskab til i forbindelse med udvalgets arbejde. Udvalgets medlemmer kan få protokolleret egne særstandpunkter og må efterfølgende referere disse, men ikke andre udvalgsmedlemmers udtalelser og synspunkter, som er kommet til udtryk under et udvalgsmøde.

BESØG PÅ TILBUD

Der er mulighed for besøg på Job & Velfærds forskellige tilbud i det omfang udvalget har ønske herom og det praktisk kan lade sig gøre.

MØDER MED UDVALG, RÅD, BORGERGRUPPER MV.

Der afholdes fællesmøder mellem udvalg, råd, borgergrupper m.m. Ved disse møder er udvalgsformanden mødeleder og der laves resuméagtige referater.

HENVENDELSER FRA BORGERE TIL UDVALGSMEDLEMMER

Som udvalgsmedlem vil man meget ofte få henvendelser fra borgere og eventuelt også fra ansatte.

Udvalgsmedlemmer kan love, at sagen bliver undersøgt, og kan ikke træffe beslutninger på baggrund af en borgerhenvendelse. Det er ikke hensigtsmæssigt at stille ændringer af myndighedsbeslutninger i udsigt (jvf. lovgivningsmæssige rammer).

Forvaltningen vil ved henvendelse fra udvalgsmedlemmer undersøge en given sag, og give et fornyet svar til borgeren.

Ved møder mellem udvalget/udvalgsformanden og borgere kan der deltage embedsmænd (med henblik på sagsnotater, information til forvaltningen, sikre journalisering af udleveret materiale, bidrage med faktaoplysinger).

PRESSEHÅNDTERING

Som ovenfor nævnt har udvalgsformanden den løbende kontakt til pressen i forbindelse med udvalgets arbejde og beslutninger.

Forvaltningen orienterer udvalget for så vidt forvaltningen har kendskab til sager, der forventes behandlet i pressen.

Forvaltningen tilstræber at orientere om fakta i relation til presseomtaler.

Kommunikation og pressehåndtering drøftes i øvrigt på Byrådets introduktionsseminar i januar

SPØRGSMÅL FRA UDVALGSMEDLEMMER

Svar på spørgsmål fra et udvalgsmedlem, herunder udvalgsformanden, sendes efter aftale med borgmesteren til alle medlemmer af byrådet til orientering.

MAIL-INFORMATION FRA FORVALTNINGEN TIL UDVALGET

Der sendes jævnligt information til udvalget om hændelser, sager og forløb, der vurderes at være af væsentlig politisk betydning (og/eller pressenært).