

Rådmandsmøde (Rådmandsmøde)

03-02-2020 11:30

Rådmandens kontor, Rådhuset

Mødeindhold

Kategori - Til godkendelse

Punkt 1: Dagsorden.....	1
Punkt 2: Referat.....	2
Punkt 3: Politisk betjening i 2020.....	3
Punkt 4: Seniorpension - implementeringsplan.....	4
Punkt 5: Opfølgning på sygefravær.....	5

Kategori - Til orientering

Punkt 6: Orientering fra Magistraten.....	6
Punkt 7: Orientering om udvalgsmødet.....	7
Punkt 8: Bordrunde.....	8

Punkt 1: Dagsorden

Rådmandsmøde

Dato: 3. februar 2020
Tid: 11:30 – 13:00
Sted: Rådmandens kontor, Rådhuset

Deltagere: Kristian Würtz (KW)
Erik Kaastrup-Hansen (EKH)
Vibeke Jensen (VJ)
Lotte Henriksen (LH)
Bjarne Høyer Andresen (BHA)
Jeanette L. Hoppe (JLH)
Kristian Dalsgaard (referent)

Afbud:

Fraværende:

Bemærk:

Punkt 2: Referat

Referat

Rådmandsmøde

Rådmandsmøde

28-01-2020 08:30 - 28-01-2020 10:30

Rådmandens kontor, Rådhuset

Punkt 1: Dagsorden

Dagsorden blev godkendt

Punkt 2: Referat

Referatet blev godkendt

Beskæftigelsesplanen er trykt. Der skal udarbejdes et debatindlæg fra rådmanden (FS følger op)

Punkt 3: MSB's bidrag til situationsanalyse Aarhus Midtby

Byrådet har den 15. maj 2019 besluttet, at der skal gennemføres en forundersøgelse, der dels kortlægger de eksisterende planer og politikker med betydning for Aarhus Midtby og dels afdækker de nærmere behov for en eventuel visionsplan for Aarhus Midtby. MTM har anmodet MSB om input i forhold til styrker/muligheder hhv. svagheder/udfordringer inden for en række de udvalgte emner.

Indstilling om, at:

1) rådmandskredsen beslutter, hvor opgaven forankres i MSB. Den ansvarlige enhed kontakter MTM og samler relevante deltagere fra MSB til interviews.

2) rådmandskredsen drøfter eventuelle input og overordnede vinkler. Rådmanden forelægges senere opsamlingen med de samlede input til godkendelse.

Indstillingen blev præsenteret af JLH. Indstillingen blev derpå drøftet af rådmandskredsen. KW bemærkede, at:

- Jeg er optaget af, at midtbyen er et sted, hvor alle kan bo, både på tværs af indkomst, social status, handicap osv.

- Det er være og føle sig velkommen i sin egen by er vigtigt. Tilgængelighed for eksempelvis kørestolsbrugere, barnevogne osv.

- MSB bør have opmærksomhed på, at der skal være adgang til offentlige byrum. Der sker en privatisering af det offentlige rum, som er problemematisk. Kommunalt støttede gårdrenoveringer bør ikke kunne aflåses.

- I forhold til detailhandel har vi brug for, at der er nem adgang (gå afstand) til dagligvarer mv.

- Der skal være plads til vores udsatte grupper i byen.
- Det er svært for udsatte borgere at blive en del af fællesskaberne. Kan man skubbe det i en positiv retning, når vi indretter vores byrum? Bruuns galleri et eksempel på et område, som nu er privat ejet, og derfor også nogles ret til at bestemme, hvordan man må opføre sig.
- Meget plads er afsat til bilparkering. Rigtig mange i midtbyen har ikke en bil.
- Hvordan fremmer man uformelle møder mellem mennesker, som ikke kender hinanden i forvejen.

Hvis der er behov for yderligere afklaring står KW til rådighed.

Indstillingen blev godkendt med ovenstående bemærkninger.

(Job, Udsatte og Socialpsykiatri (Brian Kjærulff) følger op og inddrager 2-3 relevante. Der aftales nærmere med Hanne Storvang MTM)

Punkt 4: Nytænkning af 3000 målet

Vedlagte notat indeholder en beskrivelse og analyse af udviklingen på arbejdsmarkedet i Aarhus, herunder en vurdering af den forventede udvikling i de nærmeste år. Notatet viser, at den mere afdæmpede konjunkturudvikling i 2019 og 2020, sætter pres på udviklingen i antallet af offentligt forsørgede, da befolkningen forventes at stige i samme omfang som i de seneste år. Notatet kan anvendes som baggrund for en drøftelse af muligheder for at justere 3.000-målet.

Indstilling om, at:

- 1) Forslaget til nytænkning af 3.000-målet drøftes.
- 2) Vedlagte notat drøftes, herunder behovet for evt. justeringer til MSB/BA-koordinationsmødet den 3. februar.

Indstillingen blev præsenteret af VJ og BHA. Indstillingen blev derpå drøftet af mødekredsen:

- BHA fremsatte et forslag om at definere målet "positivt" frem for den nuværende "negative" definition, så det handler om, hvor mange flere der kommer i beskæftigelse.
- Konjunkturudviklingen vurderes i dag mindre optimistisk end på det tidspunkt målet blev fastsat.
- KW bemærkede, at hvis vi skal lave et nyt mål, bør vi tænke et mål, som peger længere frem fx. mod 2025.
- Målet skal være ambitiøst, men også opnåeligt. Målet skal kobles til den investering, som iværksættes.
- Der arbejdes videre med et oplæg til et koordinationsmøde. Det afklares indledende med borgmesterens afdeling.
- Målet skal have virkning i det nye budget. I forbindelse med regnskabet kan vi flage, at det nuværende bud ikke giver mening. Derefter laves et fælles oplæg på proces og fælles mål.
- overvejelser omkring fordele og ulemper ved absolutte og relative mål. Overvejelser omkring befolkningsprægn og præcision. man kan evt. arbejde med en risikovurdering

Indstillingen blev drøftet.

(FS følger op)

Punkt 5: Virksomhedspraktikker for fleksjobvisiterede

I forbindelse med rådmandsmødet d. 17. december blev der efterspurgt en orientering om anvendelsen af virksomhedspraktikker for fleksjobvisiterede borgere, herunder om der opstarter borgere i fleksjob uden forudgående praktik. Afsnit fire viser, at knap to tredjedele ikke har været i virksomhedspraktik inden for to måneder inden fleksjobbets start.

Indstillingen om, at:

1) Orienteringen tages til efterretning

Indstillingen blev præsenteret af VJ. Indstillingen blev drøftet af rådmandskredsen.

Indstillingen blev taget til efterretning.

Punkt 6: Politisk betjening i 2020

Evalueringsmøder mellem rådmanden og direktøren giver anledning til at justere serviceringen af rådmanden i forhold til presse, kommunikation og politisk betjening generelt. Justeringerne skal styrke betjeningen med afsæt i den nye organisatoriske ramme med enhedsforvaltning, under hensyn til den aktuelle økonomiske situation.

Indstilling om, at:

1) rådmanden godkender justeringer og initiativer målrettet en styrkelse af den politiske og kommunikative betjening.

Sagen blev udskudt til næste rådmandsmøde møde

(OL følger op)

Punkt 7: Orientering fra Magistraten

KW og EKH orienterede kort fra mødet i Magistraten d. 27. januar 2020.

Punkt 9: Bordrunde

- VJ bemærkede, at hun er i dialog med MBU omkring, hvorvidt MSB kan bidrage med ressourcepersoner, som kan bidrage til deres §17,4-udvalg. En mulighed kan være, at vi bidrage med en ressourceperson fra ungdomscenteret eller børnecenteret til et eller flere møder. Særligt møde 4 vedr. gaming og møde 5 med cases for unge kunne være relevante. VJ følger op med MBU (FS følger op).

- BHA orienterede om, at vi skylder et notat til forligskredsensmødet. Det skal lægges op i mødesystemet fra sidste møde og til byrådet. Erik er afsender. Materialet er godkendt til fremsendelse (MØB følger op)

- Beskæftigelsesplanen er trykt. Der skal udarbejdes et debatindlæg fra rådmanden (FS følger op)

Punkt 3: Politisk betjening i 2020



Indstilling

Til Rådmanden
Fra Organisation og Ledelse
Dato 24. januar 2020

Styrket politisk betjening og kommunikation i MSB 2020

Med indstillingen præsenteres initiativer og justeringer, som skal styrke den politiske betjening og indsatsen omkring intern og ekstern kommunikation i 2020.

1. Resume

Evalueringsmøder mellem rådmanden og direktøren giver anledning til at justere serviceringen af rådmanden i forhold til presse, kommunikation og politisk betjening generelt.

Justeringerne skal styrke betjeningen med afsæt i den nye organisatoriske ramme med enhedsforvaltning, under hensyn til den aktuelle økonomiske situation.

Det foreslås bl.a., at:

- Styrke fokus på politisk vinkling og faglige vurderinger i materialet til rådmanden.
- Øge indsatsen for intern kommunikation og brugen af sociale medier.
- Italesætte forventninger og retning for medarbejdere og ledere, som arbejder med politisk betjening.

Formen og organiseringen af Organisation og Ledelses daglige betjening indgår ikke i indstillingen, men fastlægges i samarbejde med rådmanden, herunder afholdelsen af sekretariatsmøder og møder om politiske pejlemærker.

Justeringerne træder i kraft umiddelbart efter godkendelse og evalueres i 1. kvartal 2021.

2. Beslutningspunkter

Det indstilles:

At 1) rådmanden godkender justeringer og initiativer målrettet en styrkelse af den politiske og kommunikative betjening.

3. Baggrund

Midtvejs i rådmandsperioden har rådmanden evalueret den politiske stabsbetjening. Med afsæt i en samlet vurdering har rådmanden fremsat ønsker om, at den daglige betjening styrkes på en række områder:

- a) **Taleskrivning.** Mange rådmandstaler er fagligt og formidlingsmæssigt tunge og lever ikke op til de formkrav, der stilles til en god tale – struktur, mundrette formuleringer, billedsprog og præcise, politisk-strategiske budskaber mv.
- b) **Politisk forståelse og faglige vurderinger.** For mange rådmandssager / bemærkninger / mødematerialer fokuserer i for høj grad på det organisatoriske perspektiv i stedet for borgerperspektivet og mangler blik for den politisk-strategiske kontekst. Ofte præsenteres rådmanden for "ubearbejdede rådata" uden overblik, vurderinger og anbefalinger. I de tilfælde er der behov for en tydeligere faglige vurdering som også kobles til den politiske kontekst.
- c) **Hurtighed.** I pressesager og andre sager af hastende karakter, hvor rådmanden skal klædes på med faglige input og fakta opleves ofte, at det efterspurgte leveres for sent. Desuden er der flere steder i MSB en modvilje mod at håndtere pressehenvendelser. Resultatet er tab af tid, tempo, timing og muligheden for at være offensiv, kvalificere presseomtalen eller overhovedet få taletid, fordi deadlines overskrides.
- d) **Fortællinger om MSB.** Rådmanden efterspørger et øget fokus på at fremhæve flere af de mange fortællinger om MSB's indsatser – internt og eksternt.

Det med henblik på, at vi kan lære af og videreudvikle indsatserne og give offentligheden et billede af vores mange facetterede arbejde og de dilemmaer og udfordringer vi kan stå overfor.

Derudover er OL i dialog med rådmanden om den nære dagligdagsbistand til arbejdet med forskellige formater mv.

I afsnit 5 skitseres tiltag, der umiddelbart kan implementeres primo 2020 i forsøget på at indfri ovenstående forventninger. Det foreslås at følge op i 1. kvartal 2021 med en vurdering af, om der er sket det skitserede løft.

4. Effekt

Et skærpet fokus på den politisk-strategiske kontekst med afsæt i borgerperspektivet vil understøtte, at rådmanden/organisationen kan bruge rådmandsindstillinger, noter, oplæg mv. mere offensivt politisk og kommunikativt.

I forhold til en hurtig rådmandsbetjening i hastesager vil dette sikre en professionel pressehåndtering, hvor rådmanden/organisationen i større grad udnytter muligheden for at kvalificere og være offensive i presseomtalen.

Den gode historiefortælling vil synliggøre MSB i offentligheden og understøtte organisationens troværdighed, faglige stolthed og rekrutteringsarbejde samt det generelle kendskab til og forståelse for de tilbud og indsatser, som MSB giver borgerne.

5. Ydelse

I det følgende afsnit præsenteres de tiltag, som foreslås ift. at styrke den politiske betjening og kommunikationen i MSB

Ad a) Taleskrivning

En styrkelse af taleskrivningen foreslås gennemført på følgende måder:

Korps af taleskrivere. Medarbejdere i Organisation og Ledelse, Fagligt Sekretariat og MØB med lyst til og flair for taleskrivning udpeges som "faste" taleskrivere. Ved at samle opgaven til færre medarbejdere.

bejdere, vil disse opbygge nødvendig rutine og kompetencer.

Der arbejdes med at udbyde taleskrivningskurser for de personer, som specialiserer sig i opgaven. Kurserne kan udbydes og afvikles af OL, der tidligere har gennemført lignende.

Ad b) Politisk forståelse

Rådmanden formidlede sine politiske pejlemærker på møder med stabsmedarbejdere sidste år – med positive tilbagemeldinger fra deltagerne:

I forlængelse heraf foreslås, at rådmanden sætter relevante chefer og medarbejdere stævne med henblik på at udfolde sine forventninger til den politiske betjening, både i forhold rådmandssager og pressesager, og til den kommunikerende organisation generelt.

Deltagerne vil få en aktiv rolle på mødet, som evt. kan munde ud i et færdigt produkt (guidelines eller lign.) til brug i den daglige stabsbetjening af rådmanden. Tilsvarende vil det også være naturligt at inddrage ambitionerne fra presseguiden og flere positive fortællinger i arbejdet.

Ad c) Hurtighed

I forhold til en hurtigere betjening i pressesager har Direktionen godkendt en ny presseguide. Guiden er et redskab til at ruste MSB til en mere sikker og hurtig håndtering af pressesager og et forpligtende samarbejde mellem forskellige aktører. Rådmanden har i sin evaluering udtrykt bekymring for, om guiden får "et virkeligt liv".

Der er lagt en plan for implementering af guiden i løbet af 2020 gennem sparring, oplæg og medietræning af relevante chefer, ledere og medarbejdere, der løbende involveres i arbejdet. OL har en opfølgingsopgave, som kræver, at opgaven prioriteres i hverdagen, hvilket sker i skarp konkurrence med her-op-nu-opgaver. Mere effektive processer og skarpere produkter vil være en forudsætning for, at ambitionerne med presseguiden kan realiseres.

Implementeringsplanen er blot første skridt. Presseguiden skal forankres i organisationen og omsættes til praksis, hvilket forudsætter en ledelsesmæssig anerkendelse og forståelse af, at pressehåndtering indgår i ledelsesopgaven:

I forlængelse heraf foreslås, at presse og kommunikation dagsordensættes som et tema på et fremtidigt chefforum med henblik på at sikre ledelsesmæssigt ejerskab og opbakning. Det foreslås, at rådmanden deltager på chefforummet og rammer sætter indholdet og perspektiverne.

Ad d) Fortællinger om MSB

Det er en opgave for alle arbejdspladser at formidle deres tilbud, indsatser, succeser og udfordringer som bidrag til en synliggørelse af MSB, herunder særligt omstillingen til Borgernes MSB. Til brug for dette har MSB følgende kanaler til intern og ekstern formidling: Aarhus Intra, Aarhus Kommunes hjemmeside, Aarhus Kommunes facebookprofil samt MSB's LinkedIn-profil. Desuden har en række afdelinger og centre i MSB egne profiler, hvor de kommunikerer med deres respektive målgrupper, men almindeligvis ikke i bredere forstand:

For at få mere gang i udbredelsen af historiefortællingen sætter vi gang i en fælles proces, hvor vi med Borgernes MSB som strategisk ramme får flere på banen med små hverdagsberetninger. Det kan være et slags mikroformat af den meget omfattende proces i MBU - #detvigør. Her er både ledere, fagmedarbejdere og kommunikationsmedarbejdere bidragende med beretninger fra den mangfoldige hverdag fra mange forskellige arbejdspladser.

OL arrangerer "håndholdte" seancer for ledere og medarbejdere med intro til brugen af relevante medier. Derudover udarbejdes en guide som hjælp til arbejdspladserne til at spotte, vurdere og formidle deres historier. OL forsøger at få en praktikant eller lign., som kan understøtte processen.

Yderligere tiltag

- Rådmanden har været positivt stemt over for konceptet bag det 'folkemøde', der tidligere blev afholdt som en tilbagevendende begivenhed i den tidligere beskæftigelsesforvaltning. Fagligt Sekretariat undersøger muligheden for at lave et lignende arrangement for hele MSB, som bygger videre på de tidligere erfaringer.
- Der sættes yderligere fokus på intern kommunikation med kvartalsvise videoopdateringer om "rigets tilstand og udvikling" fra direktionen til medarbejdere (og evt. samarbejdspartnere) via intranet og LinkedIn
- Nyhedsbrev på intranettet om Borgernes MSB.
- Der laves en interview-række med chefer om omstillingen til borgernes MSB med konkrete eksempler på nye initiativer og samarbejdsformer.

6. Organisering

Sammenlignet med de øvrige magistratsafdelingers organisering af den politiske betjening og kommunikationsarbejdet er ledelsessekretariatet i MSB relativt smalt organiseret. Rådmandens forventninger om en hurtig og kvalificeret betjening beror i dette set-up på tætte, velfungerende samarbejdsrelationer stabene i mellem.

For at fastholde og udvikle relationerne har stabene aftalt en fast kadence for løbende opfølgning, feedback og generel sparring ift. den politiske betjening.

For i højere grad at kunne understøtte pressearbejdet har Fagligt Sekretariat og kommunikationsteamet aftalt, at pressehenvendelser som udgangspunkt går gennem kontorcheferne. Fagligt Sekretariat har udarbejdet liste over kontorchefernes ansvarsområder til brug for en direkte adgang til staben.

Den politiske og ledelsesmæssige betjening er i MSB fortsat organiseret efter det grundlæggende princip om 'kvalitet i første hug', jf. beskrivelse i bilag 1.

7. Ressourcer

Det indgår i etableringen af enhedsforvaltningen, at den politiske betjening skal styrkes. I lyset af den aktuelle, økonomiske situation skal dette ske uden umiddelbar tilførsel af ressourcer. De nævnte forslag forudsætter, at de kan implementeres inden for den nuværende ramme.

En styrket betjening, ikke mindst et mere effektivt presse-samarbejde mellem OL og stedlige chefer/ledere, vil indebære, at organisationen samlet set kan spare tid.

Bilag

Bilag 1: Kvalitet i første hug (hvad og hvorfor)

Tidligere beslutninger

Sagsnummer: 19/078656-4

Organisation & Ledelse

Antal tegn: [Klik her for at angive tekst.](#)

Sagsbehandler: Kristian Dalsgaard

Tlf.: 41 85 87 56

E-post: dakri@aarhus.dk



Bilag

Fra Styrket politisk betjening og kommunikation i MSB
2020
Dato 24-01-2020

Hvad er 'Kvalitet i første hug' og hvorfor?

'Kvalitet i første hug' er i MSB defineret som:

- Materiale til ledelsesmæssig og politisk betjening har den fornødne kvalitet og præcision, når det fremsendes. Det kan derfor sendes direkte til relevante forum / slutmodtager.
- Opgaver løses så præcist som muligt og i et omfang, der matcher formålet. Materialet leveres til tiden.
- Det er sagsbehandlerens ansvar at oplyse hele sagen, herunder indhente relevante bidrag eller vurderinger fra andre driftsområder, stabe mv. Det betyder, at sagsbehandleren også har ret til at indhente faglige, økonomiske, kommunikative eller politiske vinkler til brug for sagsfremstillingen.
- Det er ledelseskæden, som har det overordnede ansvar for produktkvaliteten. I det daglige vil sagsbehandleren typisk søge sparring hos kolleger eller hos nærmeste leder. Der foretages som udgangspunkt ikke yderligere kvalitetssikring/godkendelser før det forelægges slutmodtager.
- Det betyder, at "vejen" gennem organisationen er så kort som mulig, og så få led som muligt involveres i en godkendelsesproces.
- Sagsbehandleren følger sagen fra den oprettes til den afsluttes. Det betyder, at man som sagsbe-

handler også forventes at følge op på fx rådmandsmødets, udvalgets- eller byrådets behandling af en sag.

Hvorfor arbejder vi med 'kvalitet i første hug' i MSB:

- Princippet er en tillidserklæring til de mange dygtige medarbejdere og ledere og til fagligheden i organisationen. Vi tror på, at sagerne oplyses bedst der, hvor det faglige kendskab er størst.
- Principperne er også en anerkendelse af, at vi skal bruge de knappe ressourcer og den sparsomme tid fornuftigt. Principperne skal derfor understøtte en simpel og smidig administrativ sagsgang.
- Principperne skal give en klar arbejdsdeling, hvor ansvarsfordelingen ift. opgaverne er tydelig.
- Principperne skal understøtte, at sagerne oplyses i deres helhed og at der bliver fulgt op på sagerne.
- Kvalitet i første hug skal derudover understøtte, at kvalitetssikring og feedback sker i et tæt samspil mellem den enkelte medarbejder og dennes nærmeste chef. På den måde sikres en kontinuerlig udvikling af kompetencer og færdigheder.
- Samtidig giver det en større transparens i forhold til beslutninger, begrundelser og prioriteringer, hvis man som sagsansvarlig kan følge hele sagen igennem det administrative og politiske system.

Punkt 4: Seniorpension - implementeringsplan



Indstilling

Til Rådmanden
Fra Faglig Service og Implementering – Fagligt Sekretariat
Dato 31. januar 2020

Implementeringsplan for seniorpension

1. Resume

Den 1. januar 2020 trådte de nye regler om seniorpension i kraft. Lovforslaget blev med kort varsel vedtaget i Folketinget den 20. december 2019. Ordningen om seniorpension er en ny form for pension, som erstatter reglerne om seniorførtidspension.

Indførelsen af seniorpension sker på baggrund af Aftale om ret til seniorpension for nedslidte, som blev indgået i maj 2019 af den daværende VK-regering, DF og Radikale, og senere tiltrådt af den nuværende regering.

I denne indstilling beskrives implementeringsplanen for seniorpension i Aarhus Kommune.

2. Beslutningspunkter

Det indstilles:

At 1) Implementeringsplanen tages til efterretning.

3. Baggrund

Formålet med den nye ordning om seniorpension er at indføre en ny og lempeligere, helbredsbetingsbetaget tilbagetrækningsordning for seniorer, der har mange års beskæftigelse bag sig, og som nu er nedslidte. Seniorpension er målrettet folk, der ikke bare er nedslidte, men er egentlig nedbrudte og for syge til at arbejde.

Regeringen arbejder forsat på et udspil til retten til tidlig tilbagetrækning, som skal sikre, at folk efter et langt arbejdsliv har mulighed for at trække sig tilbage, inden de er

så syge, at de ikke længere kan begå sig arbejdsmæssigt. Det forventes, at regeringen kommer med et udspil om tidlig tilbagetrækning i løbet af foråret 2020.

Kommunerne får i første omgang ansvaret for at administrere og tilkende ordningen om seniorpension. Det gælder frem til 1. januar 2021, hvor en ny selvstændig myndighed under ATP overtager myndighedsansvaret.

Vejledning

Medarbejderne i driften modtog i december 2019 en kort orienteringsskrivelse omkring seniorpension til brug for vejledning af borgere i overgangsperioden. Se bilag 1.

Kommunen er efter 1. januar 2020 forpligtet til at vejlede borgerne om muligheden for at ansøge om seniorpension. Dette sker ved personligt fremmøde eller telefonisk henvendelse fra borgerne. Der er lagt information om seniorpension på kommunens hjemmeside, og der vil blive udarbejdet en pjece herom.

Udover den generelle vejledning er kommunen forpligtet til at vejlede borgere, hvis ansøgning om seniorførtidspension endnu ikke er færdigbehandlet efter den 1. januar 2020, om muligheden for at få sagen afgjort efter de nye regler om seniorpension. Et dataudtræk viser, at der i Aarhus er tale om maksimalt 51 borgere. Antallet af borgere valideres i øjeblikket. Alle berørte borgere kontaktes telefonisk eller pr. brev.

Sagsbehandling

Ordningen om seniorpension minder på en række områder om den ophævede ordningen om seniorførtidspension. Retten til at modtage seniorpension er således betinget af de almindelige krav til indfødsret, bopæl og optjening.

Herudover opstilles følgende betingelser:

- 6 år eller mindre til pensionsalderen, som for seniorførtidspension var 5 år før.
- Langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet svarende til mindst 25 år fuldtidsbeskæftigelse. Svarende til reglerne for seniorførtidspension, dog uden krav om aktuel tilknytning til arbejdsmarkedet.

- Varigt nedsat arbejdsevne på 15 timer eller mindre.
En lempelse i forhold til seniorførtidspension, da antallet af timer nu er hævet og vurderingen af arbejdsevnen udelukkende foretages i forhold til seneste job af ca. 12 måneders varig eller længere.

En ansøgning om seniorpension kan tidligst indgives 6 måneder før, betingelsen om 6 år til folkepensionsalderen er opfyldt. Når ansøgningen er indgivet, har kommunen 6 måneder til at behandle sagen.

4. Effekt

Af lovforslaget om seniorpension fremgår det, at der i 2020 på landsplan forventes at være ca. 6.200 fuldtidspersoner, der modtager seniorpension. For Aarhus vil andelen være på ca. 400 borgere, hvoraf det forventes, at ca. 2/3 svarende til ca. 270 borgere vil komme fra andre ydelsesområder.

Det skønnes, at afgang fra andre ydelser vil komme fra ressourceforløb, jobafklaring, sygedagpenge, ledighedsydelse, kontanthjælp og fleksjob. Nedenstående tabel viser det samlede antal 59-65-årige borgere i Aarhus Kommune fordelt på de ovenfor omtalte ydelsesområder. Det er således i denne bruttogruppe af borgere, at ca. 270 borgere må forventes at være i målgruppen.

Forsørgelse	Samlede antal 59-65-årige
Dagpenge ¹	573
Fleksjob	1.035
Kontanthjælp mm. ²	277
Ledighedsydelse ³	217
Sygedagpenge og Jobafklaring	592

Effekten af indførelsen af de nye regler om seniorpension vil fra kommunens side blive fulgt tæt i 2020. Der vil løbende blive trukket tal over antallet af indgivne ansøgninger til brug for evt. justering af medarbejderressourcer.

¹ Kun 6 af disse borgere er registreret som deltidsforsikret.

² Herunder forrevalidering, ressourceforløb, løntilskud, selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse.

³ Ledige der venter på fleksjob.

Kommunen er forpligtet til at indberette afgørelser i sager om seniorpension til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekuttering. I afslagssager skal årsagen til afslaget fremgå af indberetningen. Til brug for indberetningen benyttes samme system, som i dag bruges til indberetning af sager om førtidspension

Borgere, der på baggrund af kommunens skønsmæssige vurdering af arbejdsevnen i seneste job, modtager afslag på ansøgning om seniorpension vil, når den nye statslige myndighed overtager afgørelseskompetencen pr. 1. januar 2021, få mulighed for at få deres sag behandlet igen.

5. Ydelse

Personer, der tilkendes seniorpension, får udbetalt en ydelse svarende til førtidspension frem til folkepensionsalderen. Tabellen nedenfor viser en oversigt over forskellige typer offentlig forsørgelse gengivet ud fra højest mulige sats.

Forsørgelse	Enlig	Andre
Seniorpension	19.092 kr.	16.229 kr.
Førtidspension (efter 2003)	19.092 kr.	16.229 kr.
Folkepension	13.541 kr.	9.995 kr.
Sygedagpenge (fuldtidsforsikret)	19.083 kr.	
Sygedagpenge (deltidsforsikret)	12.722 kr.	
Ledighedsydelsen (ikke forsørger) ⁴	11.554 kr.	
Ressourceforløbsydelse (Højeste sats)	11.554 kr.	

6. Organisering

Oplysning af sagen efter ansøgning om seniorpension varetages i Jobcenteret. Når sagen er tilstrækkeligt oplyst videresendes sagen til Pensionsafdelingen i Ydelsescenteret, som har afgørelseskompetencen.

⁴ Beløbet er 16.984 kr. hvis borgeren ville have været berettiget til at modtage dagpenge, eller borgeren kommer fra ansættelse i udstøttet beskæftigelse.

Implementeringsmodellen indebærer, at:

- Jobcenteret vejleder om seniorpension.
- Jobcenteret modtager ansøgning om seniorpension.
- Jobcenteret foretager sagsoplysning vedr. de generelle betingelser samt kravet om langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet, seneste job, helbred og arbejdsevne.
- Pensionsafdelingen træffer på baggrund af den oplyste sag afgørelse om seniorpension.

Til forskel fra tidligere sager om seniorførtidspension, skal sager om seniorpension ikke forelægges rehabiliteringsteamet, og vurderingen af borgerens arbejdsevne sker primært på baggrund af helbredsmæssige oplysninger. Hvis der på tidspunktet for ansøgningen foreligger tilstrækkelige oplysninger om borgerens helbredsmæssige situation og muligheder for at varetage seneste job, foretages den samlede vurdering af arbejdsevnen på baggrund heraf.

Har kommunen behov for yderligere oplysninger herunder sundhedsfaglig rådgivning eller vurdering, kan kommunen alene rekvirere dette fra borgerens praktiserende læge eller regionens kliniske funktion. Disse regler svarer til reglerne for behandling af sager om førtidspension.

Til implementeringen af seniorpension er der udarbejdet en detaljeret arbejdsgang, som beskriver sagsforløbet, herunder samarbejdet mellem Jobcenteret og Pensionsafdelingen. Der er i forbindelse med udarbejdelsen af arbejdsgangen truffet beslutning om, at indhentelse af speciallægeattest og sundhedsfaglig rådgivning hos regionens kliniske funktion skal ske med accept fra nærmeste leder.

7. Ressourcer

Aarhus Kommune kompenseres med ca. 1,4 mio. kr. til administration af seniorpensionsordningen. Det forventes, at kommunen i 2020 skal træffe afgørelse om seniorpension i ca. 400 sager. Dette vil betyde en væsentlig sagsstigning i pensionsafdelingen, hvorfor der tilføres ekstra medarbejderressourcer til denne afdeling.

Ordningen om seniorpension minder om den ophævede ordning om seniorførtidspension og forudsætter som udgangspunkt samme kompetencer, som Jobcenteret allerede besidder på andre sagsområder, der involverer vurdering af arbejdsevne. Det vurderes derfor ikke umiddelbart nødvendigt at tilføre yderligere medarbejderressourcer hertil.

Det forventes, at indførelsen af seniorpension vil medføre en reduktion af aktiveringsomkostninger på omkring 0,5 mio. kr. Den lettere sagsgang uden om rehabiliteringsteamet forventes endvidere at frigive ressourcer, som i Jobcenteret kan overføres til behandlingen af de forventede ekstra sager om seniorpension.

Bilag

Bilag 1: Kort orienteringsskrivelse vedr. seniorpension

Bilag 1: Orienteringsskrivelse fra STAR om seniorpension

Sagsnummer: 19/083369-10

Beskæftigelsesforvaltningen

Antal tegn: [Klik her for at angive tekst.](#)

Sagsbehandler: Kirstine Thalund Eriksen

Tlf.: 41 86 43 40

E-post: kite@aarhus.dk

Kommuner, Regioner, Udbetaling Danmark og Ankestyrelsen

Styrelsen for
Arbejdsmarked
og Rekruttering

Njalsgade 72A
2300 København S
T: 72 21 74 00
E: star@star.dk

www.star.dk

Dato: 20. December 2019

J. Nr. 19/19134

Orientering om lov om ændring af lov om social pension og forskellige andre love (Indførelse af seniorpension)

Folketinget har den 20. december 2019 vedtaget lovforslag L 67, Forslag til lov om ændring af lov om social pension og forskellige andre love (Indførelse af seniorpension). Det forventes, at lovforslaget bliver stadfæstet inden årets udgang.

Lovforslaget, som fremsat, kan findes på Folketingets hjemmeside www.ft.dk, som L 67 Folketinget 2019-2020. Lovforslaget som vedtaget vil kunne findes på www.retsinformation.dk, når det er stadfæstet.

Loven træder i kraft den 1. januar 2020.

Med loven indføres en ny ydelse - seniorpension. Reglerne om seniorpension er indsat som et nyt kapitel 3 a i lov om social pension. Samtidig ophæves de gældende regler om seniorførtidspension, jf. dog overgangsreglerne.

Seniorpension er en helbredsbebetet forsørgelsesydelse for personer med højst 6 år til folkepensionsalderen. Seniorpension modtages som udgangspunkt fra tilkendelsen og frem til folkepensionsalderen.

Denne skrivelse gennemgår betingelserne for ret til seniorpension, som de er beskrevet i lovforslaget og høringsnotatet.

Målgruppen

Ifølge lovens § 26 a., stk. 1 og 2, er det en betingelse for at få tilkendt seniorpension, at:

- 1) personen har højst 6 år til folkepensionsalder,
- 2) personen har haft en langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet med sammenlagt mindst 20-25 års beskæftigelse, og
- 3) personens arbejdsevne er varigt nedsat til højst 15 timer om ugen i forhold til seneste job.

Tidspunkt for ansøgning

Ansøgning om seniorpension indgives til bopælskommunen. Ansøgning kan tidligst indgives 6 måneder før, betingelsen om højst 6 år til folkepensionsalderen er opfyldt.

Kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om seniorpension senest 6 måneder efter tidspunktet for kommunens modtagelse af ansøgning om seniorpension. Tidspunktet for modtagelse af ansøgningen skal fremgå af sagen og meddeles den pågældende. Hvis fristen i særlige tilfælde ikke kan overholdes, skal borgeren have en redegørelse fra kommunen for, hvad der er årsag til den forlængede sagsbehandlingstid og besked om, hvornår sagen forventes afgjort.

Grundlag for en afgørelse om seniorpension:

Det følger af lovens § 26 c, at grundlaget for en afgørelse om seniorpension skal bestå af:

- 1) Dokumentation for personens langvarige tilknytning til arbejdsmarkedet.
- 2) Beskrivelse af de arbejdsfunktioner, personen har udført i det seneste job.
- 3) Dokumentation for personens ressourcer og udfordringer i det seneste job.
- 4) Den faglige forklaring på, hvorfor personens arbejdsevne anses for varigt nedsat til højst 15 timer om ugen i forhold til det seneste job.

Langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet

Reglerne om langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet, svarer til de regler, der var gældende for ansøgning om førtidspension efter reglerne om seniorførtidspension. Til forskel fra reglerne om seniorførtidspension er der ikke krav om aktuel tilknytning til arbejdsmarkedet i sager om seniorpension.

Retten til seniorpension er betinget af, at ansøgeren, forud for ansøgningen, har haft fuldtidsbeskæftigelse i en eller flere perioder, der sammenlagt svarer til mindst 20-25 år. En ugentlig arbejdstid på mindst 27 timer opgøres som fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsbeskæftigelse omregnes forholdsmæssigt til fuldtidsbeskæftigelse.

Ansættelse i fleksjob betragtes som fuldtidsbeskæftigelse uanset den ugentlige arbejdstid.

Mindst 25 års fuldtidsbeskæftigelse

Hvis der er indbetalt fuldt ATP-bidrag i en eller flere sammenlagte beskæftigelsesperioder, jf. bekendtgørelse om Arbejdsmarkedets Tillægspension, i mindst 25 år, anses ansøgeren for at opfylde kravet om fuldtidsbeskæftigelse. Hvis ansøgeren har haft fuldtidsbeskæftigelse i mere end 20 år men mindre end 25 år, skal kommunen foretage en konkret vurdering af, om ansøgeren kan anses for at opfylde beskæftigelseskravet, jf. nedenfor.

Der indbetales fuldt ATP-bidrag ved en arbejdstid på mindst 27 timer pr. uge, jf. bekendtgørelse om Arbejdsmarkedets Tillægspension. Beskæftigelse i fleksjob anses som fuldtidsbeskæftigelse.

20-25 års fuldtidsbeskæftigelse

Når ansøgeren har haft beskæftigelse svarende til mindre end 25 års fuldtidsbeskæftigelse, men mere end 20 år, kan kravet om langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet anses for opfyldt, når kommunen ud fra et konkret skøn vurderer, at pågældende er i målgruppen for seniorpension.

Kommunen kan ved vurderingen fx lægge vægt på:

- Det faktiske eller skønnede antal ugentlige arbejdstimer i perioden, fx om ansøgeren har arbejdet mange timer over mindstekravet til indbetaling af fuldt ATP-bidrag i hele eller store dele af beskæftigelsesperioden.
- Arbejdets karakter, dvs. om arbejdet må anses for at være fysisk eller psykisk belastende og nedslidende.

- At ansøgerens helbred er påvirket efter mange år på arbejdsmarkedet.

Deltidsbeskæftigelse

Perioder med deltidsbeskæftigelse, herunder sæsonarbejde, kan, efter kommunens konkrete vurdering, tælles med ved opgørelsen af omfanget af fuldtidsbeskæftigelse, hvis længden af perioden med arbejdsmarkedstilknytning er forholdsmæssigt øget.

Deltidsbeskæftigelse omregnes forholdsmæssigt til perioder med fuldtidsbeskæftigelse, dvs. i forhold til en ugentlig arbejdstid på mindst 27 timer, som anses for fuldtidsbeskæftigelse i relation til reglerne om seniorpension. Ved fravær af dokumentation for det ugentlige timetal kan kommunen tage udgangspunkt i, at et år på deltid svarer til et halvt års fuldtidsbeskæftigelse.

Seneste job

Ved fastlæggelsen af hvilket job, der skal betragtes som det seneste, og dermed det job, som borgerens arbejdsevne skal vurderes i forhold til, kan der tages udgangspunkt i borgerens egne oplysninger og CV. Hvis der er usikkerhed om kvaliteten af oplysningerne, kan de holdes op mod oplysningerne i ATP eller indkomstregistret.

Det seneste job er i relation til seniorpension defineret som det job af ca. 12 måneders varighed eller længere, som borgeren senest har varetaget. Ordet ”job” omfatter lønmodtagerbeskæftigelse, beskæftigelse som selvstændig erhvervsdrivende, ansættelse i fleksjob mv. Seneste job kan i denne sammenhæng ikke være et job med løntilskud.

Det betyder, at borgerens arbejdsevne skal vurderes efter det job, som borgeren senest har været i stand til at varetage i en længere periode.

For personer, hvor det seneste job er mere end fem år tilbage i tiden, eller som aldrig har haft et job i ca. 12 sammenhængende måneder, fx sæsonarbejdere eller vikarer, kan kortere perioder med samme type job lægges sammen og udgøre seneste job i relation til vurderingen af ret til seniorpension. På den måde kan to forskellige ansættelser som fx pædagogmedhjælper af hver 7 måneders varighed bevirke, at arbejdsevnen vurderes i forhold til jobbet som pædagogmedhjælper, uanset at der er tale om to ansættelser, og at der eventuelt kan ligge en ansættelse af kortere varighed i en anden type job imellem.

Dokumentation for personens ressourcer og udfordringer i det seneste job

Vurderingen af borgerens arbejdsevne skal primært ske på baggrund af helbredsmæssige oplysninger. Andre oplysninger af betydning for borgeren arbejdsevne, fx sociale forhold, skal dog også indgå i vurderingen af arbejdsevnen. Der skal ikke iværksættes aktiviteter med henblik på at afklare eller udvikle arbejdsevnen. Det svarer til de hidtil gældende regler om seniorførtidspension.

Anvendelse af eksisterende oplysninger

For nogle borgere har kommunen allerede en række oplysninger, der kan være med til at belyse borgerens muligheder og begrænsninger i forhold til at varetage seneste job. Disse oplysninger kan og bør anvendes i oplysningen af sagen.

Borgeren kan fx have rehabiliteringsplanens forberedende del, der indeholder lægeattester, oplysninger om borgerens aktuelle arbejdsmarkedsstatus (herunder seneste job) og forventet fremtidsperspektiv i forhold til tilbagevenden til arbejdsmarkedet.

Oplysninger fra rehabiliteringsteamets indstilling om, hvilken indsats der bedst muligt kan bidrage til at hjælpe borgeren tilbage i arbejde, kan også medvirke til afklaringen af borgerens arbejdsevne – uanset at der i relation til seniorpension ikke skal iværksættes initiativer med henblik på udvikling af arbejdsevnen ved beskæftigelsesrettede indsatser. Derudover kan der være oplysninger om borgerens muligheder for at arbejde på baggrund af den beskæftigelsesrettede indsats, fx beskrivelse af hvordan borgeren har klaret sig i en virksomhedspraktik.

Der kan også være en beskrivelse af funktionsevnen i eget hjem, støtteforanstaltninger i form af hjælpemidler eller hjælp til praktiske gøremål i hjemmet, som kan være relevante at lade indgå i dokumentationen af borgerens helbredsmæssige begrænsninger.

Borgere, der er visiteret til fleksjobordningen, har en væsentlig og varig nedsat arbejdsevne i forhold til arbejdsmarkedet i bred forstand. Borgere, der er ansat i fleksjob, vil som regel kunne anses for at opfylde kravet om nedsættelse af arbejdsevnen, hvis den effektive arbejdstid i fleksjobbet er på 15 timer eller mindre om ugen. Det skal ses i lyset af, at jobcenteret skal sikre, at personen udnytter sin arbejdsevne bedst muligt i fleksjobbet. Uanset dette, skal der ved ansøgning om seniorpension foretages en individuel konkret vurdering af, om en borger, der er ansat i et fleksjob, opfylder kravene for at modtage ydelsen.

Borgere, der modtager ledighedsydelse, vil i mange tilfælde opfylde betingelserne om nedsat arbejdsevne, og den aktuelle arbejdsevne vil i mange tilfælde kunne vurderes på baggrund af den forberedende del af borgerens rehabiliteringsplan samt eventuel tidligere ansættelse i fleksjob.

Hvis der på tidspunktet for ansøgningen foreligger tilstrækkeligt med oplysninger om borgerens helbredsmæssige situation og muligheder for at varetage seneste job, kan den samlede helhedsorienterede vurdering af arbejdsevnen ske på baggrund heraf.

Vurdering af arbejdsevnen i forhold til seneste job

Ved vurderingen af borgerens arbejdsevne skal kommunen lægge vægt på de samme elementer, som kommunen gør i andre sager, hvor der indgår en vurdering af borgerens arbejdsevne, fx i sager om visitation til fleksjobordningen eller tilkendelse af førtidspension. Der skal dog ikke lægges vægt på, om der er mulighed for at udvikle borgerens arbejdsevne ved beskæftigelsesrettede indsatser.

I sager om seniorpension skal kommunen alene vurdere arbejdsevnen i forhold til det seneste job, uanset branche. Det vil sige på baggrund af en beskrivelse af, hvilke arbejdsfunktioner den pågældende varetog i seneste job, og en beskrivelse af, hvilke kompetencer, såvel fysiske som mentale, der er en forudsætning for at varetage jobbet.

Kommunen skal foretage en konkret vurdering af borgerens aktuelle arbejdsevne i forhold til det seneste job ved at sammenholde beskrivelsen af arbejdsfunktioner i seneste job med en helhedsorienteret vurdering af arbejdsevnen.

Kommunen skal sikre, at sagerne er tilstrækkelig helbredsmæssigt belyst således, at der kan foretages en korrekt og fyldestgørende vurdering af arbejdsevnen i forhold til seneste job. Der er dog ikke krav om, at der skal være specifikke lægeattester i dokumentationsgrundlaget i sager om seniorpension.

Hvis der fortsat er behandlingsmuligheder, som vil kunne forbedre borgerens arbejdsevne i forhold til seneste job, vil det i nogle tilfælde betyde, at arbejdsevnen ikke umiddelbart vil kunne anses for varigt nedsat i tilstrækkeligt omfang, før behandlingen er afsluttet.

Sundhedsfaglig rådgivning og vurdering

Har kommunen behov for sundhedsfaglig rådgivning eller vurdering for at kunne afgøre en sag om seniorpension, kan kommunen alene rekvirere nye lægeattester fra borgerens praktiserende læge og speciallægeattester fra regionens kliniske funktion. Herudover kan kommunen alene benytte sig af sundhedsfaglig rådgivning fra regionens kliniske funktion. Reglerne svarer til de gældende regler for behandling af sager om førtidspension.

Det betyder, at, hvis kommunen eksempelvis er i tvivl om de helbredsmæssige oplysningers betydning for arbejdsevnen, kan kommunen modtage sundhedsfaglig rådgivning fra sundhedskoordinator fra regionens klinisk funktion.

Hvis kommunen har været i dialog med regionens kliniske funktion og fået sundhedsfaglig rådgivning til tolkning eller vurdering af helbredsoplysningerne i sagen, skal kommunen sikre, at de relevante informationer fra denne rådgivning indgår i sagen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om tilkendelse eller afslag på seniorpension. Afgørelsen kan indbringes for Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg. Sager om seniorpension skal ikke forelægges kommunens rehabiliteringsteam.

Det er en forudsætning for tilkendelse af seniorpension, at borgeren opfylder de generelle betingelser for at modtage ydelser efter lov om social pension, herudover skal kravene om alder og langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet være opfyldt. Hvis blot ét af kravene ikke er opfyldt, skal kommunen give afslag på tilkendelse af seniorpension, uden der er taget stilling til, om en borger opfylder de helbredsmæssige betingelser for ret til seniorpension.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om tilkendelse af seniorpension, hvis:

- Borgeren opfylder de generelle betingelser for at modtage ydelser efter lov om social pension (statsborgerskab, bopæl og bopælstid),
- det er dokumenteret at kravene om alder og langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet er opfyldt og
- det samlet set er dokumenteret, at borgerens arbejdsevnen er varigt nedsat til højest 15 timer om ugen i forhold til det seneste job, ellers skal der gives afslag.

Når kommunen giver afslag på en ansøgning om seniorpension eller tilkender procentandel eller brøkseniorpension, skal kommunen i nødvendigt omfang tilbyde vejledning om andre muligheder for hjælp og støtte. Udbetaling Danmark skal give kommunen meddelelse om procentandel eller brøkseniorpension.

Seniorpensionister modtager seniorpension med samme satser og under samme øvrige betingelser, som gælder for modtagere af førtidspension, bortset fra de særlige regler om hvilende pension, der gælder for seniorpensionister, jf. nedenfor.

Hvilende pension

Hvilende seniorpension og arbejde

Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om, at retten til seniorpension skal være hvilende, hvis pensionisten anmoder herom, eller hvis pensionisten i en længere periode har en arbejdsindkomst af en vis størrelse, som er udtryk for, at pensionisten ikke har trukket sig tilbage fra arbejdsmarkedet.

Kommunen kan træffe afgørelse om, at pensionen skal gøres hvilende, hvis pensionisten i en længere periode har en indkomst ved arbejde svarende til 216.360 kr. om året, hvis pensionisten samtidig arbejder, hvad der i indtjeningsperioden svarer til mere end gennemsnitligt 15 timer om ugen. Dette gælder, uanset om arbejdet udføres i seneste job eller i et andet job.

Når Udbetaling Danmark registrerer indkomster ved arbejde, der for tre måneder i træk overstiger, hvad der svarer til 216.360 kr. årligt, og hvis pensionisten i indtjeningsperioden samtidig arbejder, hvad der svarer til mere end 15 timer om ugen, giver Udbetaling Danmark besked til både kommunen og pensionisten. Udbetaling Danmark skal samtidig orientere pensionisten om reglerne for hvilende pension.

Kommunen skal på baggrund af oplysninger fra Udbetaling Danmark vurdere, om pensionen skal gøres hvilende, fx ved at kontakte pensionisten og forhøre sig om den forventede varighed og karakter af arbejdet. Hvis kommunen vurderer, at pensionen skal gøres hvilende, skal kommunen træffe afgørelse om hvilende pension og orientere borgeren. Pensionen kan ikke gøres hvilende med tilbagevirkende kraft. Pensionsudbetalingen genoptages, når pensionisten anmoder om det, og omfanget af arbejde og indkomst ikke længere er til hinder for det.

Udbetaling Danmark træffer afgørelse om hvilende seniorpension for borgere i udlandet, når borgeren har arbejde og indkomst, som er udtryk for, at pensionisten ikke har trukket sig tilbage fra arbejdsmarkedet. For borgerere, der bor og arbejder i udlandet, kan der være andre indtægtsmæssige forhold, der gør sig gældende, da lønnen kan være på et andet niveau i det pågældende land.

Når der skal tages stilling til, om en seniorpension skal gøres hvilende på grund af omfanget af arbejde og indkomst, vil der altid skulle foretages en konkret vurdering af, om den opnåede indtægt og arbejdets omfang er udtryk for, at pensionisten har trukket sig tilbage fra arbejdsmarkedet eller ej.

Hvilende pension og fleksjob

Seniorpensionister har, i lighed med førtidspensionister, mulighed for at blive visiteret til og ansat i et fleksjob. Når en seniorpensionist overgår til fleksjob, skal seniorpensionen gøres hvilende. Dette svarer til de gældende regler om overgang fra førtidspension til fleksjob.

Indberetning af sager om seniorpension

Kommunerne skal indberette afgørelser i sager om seniorpension til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering i samme system, som kommunerne i dag indberetter sager om førtidspension. I sager, hvor der gives afslag på seniorpension, skal årsagen til afslaget fremgå af indberetningen. Det skal således fremgå, om afslaget skyldes, at borgeren ikke opfylder de almindelige betingelser for at modtage ydelser efter lov om social pension (indfødsret, bopæl og optjening), alder, langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet eller om det er på grund af, at arbejdslevnen ikke er varigt nedsat til mindst 15 timer om ugen i forhold til seneste job.

Ikrafttrædelse og overgangsregler

Loven træder i kraft den 1. januar 2020.

Færdigbehandling af ansøgninger om seniorførtidspension

Ansøgninger om førtidspension efter reglerne seniorførtidspension, der er indgivet til kommunen inden den 1. januar 2020, men som endnu ikke er afgjort den 1. januar 2020, behandles efter de hidtil gældende regler om seniorførtidspension. Ansøgerne om seniorførtidspension, kan dog fra 1. januar 2020 vælge at få ansøgningen behandlet enten efter reglerne om seniorpension eller efter reglerne om seniorførtidspension. I begge tilfælde lægges tidspunktet for indgivelse af ansøgning om førtidspension efter reglerne om seniorførtidspension til grund for behandling af sagen. Seniorpension kan dog tidligst udbetales med virkning fra 1. januar 2020, hvor ordningen træder i kraft.

Overgangsregler om optjening

Optjening af retten til seniorpension opgøres på samme måde, som retten til førtidspension efter lov om social pension.

Ret til fuld seniorpension er således betinget af fast bopæl her i riget i mindst 9/10 af optjeningsperioden fra det fyldte 15. år til det tidspunkt, hvorfra pensionen ydes. Er betingelsen for fuld seniorpension ikke opfyldt, fastsættes pensionen efter forholdet mellem bopælstiden og 9/10 af optjeningsperioden fra det fyldte 15. år til folkepensionsalderen, jf. § 6 i lov om social pension.

Der gælder særlige regler for optjeningen af seniorpension, for personer, der når folkepensionsalderen inden den 1. juli 2025.

Der gælder desuden særlige regler om sidestilling af bopælstid med bopæl her i riget for flygtninge, som når folkepensionsalderen inden den 1. januar 2021, og som er indrejst i Danmark inden den 1. september 2015.

De særlige regler gennemgås nedenfor.

Overgangsregler for personer, der når folkepensionsalderen inden den 1. juli 2025

Der gælder lempeligere krav til optjening af seniorpension for personer, der når folkepensionsalderen inden 1. juli 2025, jf. § 23 i L 67 (Indførelse af seniorpension). Reglerne svarer til de overgangsregler der gælder for førtidspension, jf. overgangsbestemmelsen i § 6 i lov nr. 442 af 8 maj 2018.

De nævnte relevante overgangsbestemmelser, som finder anvendelse for ret til førtidspension og overgang til folkepension, finder tilsvarende anvendelse for seniorpension og overgang til folkepension.

- *Optjening af ret til seniorpension og beregning af brøkpension*
Personer, der når folkepensionsalderen før 1. juli 2025, optjener ret til fuld seniorpension, når bopælstiden udgør 4/5 af årene fra det fyldte 15. år til det tidspunkt, hvorfra pensionen ydes. Er denne betingelse ikke opfyldt, fastsættes pensionen efter forholdet mellem bopælstiden og 4/5 af tiden fra det fyldte 15. år til det tidspunkt, hvorfra pensionen ydes (brøkpension).

Hvis en seniorpensionist ikke har optjent ret til fuld pension, men alene optjent ret til en brøkseniorpension, beregnes pensionen i første omgang på samme måde som for en fuld pension, se kapitel 4 a i lov om social pension. Den beregnede pension nedsættes herefter til den fastsatte brøk.

Der gælder tilsvarende regler for førtidspensionister, der når folkepensionsalderen før 1. juli 2025.

- *Minimumbeløb, beløb, afrunding af beløb og nedsættelse af supplerende pensionsydelse*

Seniorpensionen udbetales ikke, hvis den udgør mindre end et minimumbeløb, svarende til 1/40 af en fuld seniorpension. For personer, der overgår fra en brøkseniørpension til en brøkfølgepension, nedsættes den beregnede supplerende pensionsydelse til den fastsatte brøk. Efter overgang til folkepension udbetales pensionen ikke, hvis den udgør mindre end 1/40 af grundbeløbet.

Der henvises til beløbsgrænserne i kapitel 7 i lov om social pension.

Der gælder tilsvarende regler for førtidspensionister, der når folkepensionsalderen før 1. juli 2025.

Opgørelse af bopælstid for seniorpension for flygtninge, der når folkepensionsalderen inden den 1. januar 2021

Ved tilkendelse af seniorpension til personer, der når folkepensionsalderen inden den 1. januar 2021, og som er meddelt opholdstilladelse i Danmark efter udlændingelovens §§ 7 eller 8, og som er indrejst i Danmark inden den 1. september 2015, sidestilles bopælstid i oprindelseslandet med bopæl her i riget. Det samme gælder andre lande, hvor den pågældende har haft bopæl på et grundlag svarende til det, der er nævnt i § 7 i udlændingeloven. Disse regler gælder, uanset om den pågældende opnår dansk indfødsret, men anvendes kun, så længe den pågældende har fast bopæl her i riget, og anvendes ikke for perioder, hvor der er ret til pension fra oprindelseslandet og andre lande, hvor den pågældende har haft bopæl på et grundlag svarende til det, der er nævnt i § 7 i udlændingeloven. Sidestillingen finder tilsvarende anvendelse, når en person overgår fra seniorpension til folkepension ved folkepensionsalderen.

Der gælder tilsvarende regler for førtidspension.

Overgang fra seniorpension til folkepension

Ved folkepensionsalderen overgår seniorpensionister automatisk til folkepension. Folkepensionen udbetales med samme brøk, som seniorpensionen har været fastsat.

Der gælder tilsvarende regler for førtidspensionister, der når folkepensionsalderen før 1. juli 2025.

Venlig hilsen

Peter Truels Nielsen

Kontorchef

Information til borgere om seniorpension

Der er den 19. november 2019 fremsat lovforslag om indførelse af seniorpension pr. 1. januar 2020. Lovforslaget er under behandling men forventes at blive vedtaget den 20. december 2019.

Formålet med seniorpension

Den nye seniorpension er en helbredsbetaget tilbagetrækningsordning, målrettet nedslidte seniorer. Når ordningen er vedtaget, vil den afløse den gældende ordning om seniorførtidspension, som samtidig afskaffes pr. 1. januar 2020.

Betingelserne for seniorpension

Retten til at modtage seniorpension vil blive betinget af de almindelige krav til indfødsret, bopæl og optjening, som også er gældende for førtidspension. Herunder opstilles der følgende betingelser:

1. 6 år eller mindre til pensionsalderen

Borgeren kan ansøge om seniorpension 6 måneder før alderskravet er opfyldt.

2. Langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet svarende til mindst 25 år fuldtidsbeskæftigelse

Kravet om fuldtidsbeskæftigelse anses for opfyldt ved en arbejdstid på 27 timer ugentligt. Efter en konkret vurdering kan perioder med deltidsbeskæftigelse omregnes forholdsmæssigt til perioder med fuldtidsbeskæftigelse. Hvis borgeren har haft en arbejdstilknytning svarende til 20-25 års fuldtidsbeskæftigelse kan kommunen efter en konkret vurdering anse betingelsen om langvarig tilknytning til arbejdsmarkedet for opfyldt.

• Varigt nedsat arbejdsevne på 15 timer eller mindre

For at få seniorpension skal man maksimalt kunne arbejde 15 timer om ugen. Arbejdsevnen vurderes på grundlag af helbredsrelevante oplysninger og i forhold til senest job af 12 måneders varighed. Hvis seneste job ligger mere end 5 år tilbage, kan flere perioder med job af samme type lægges sammen og udgøre seneste job.

Sats

Personer der tilkendes seniorpension, vil få udbetalt en sats svarende til satsen for førtidspension frem til folkepensionsalderen, og beregningen af seniorpension vil ske efter de regler, der gælder for førtidspension.

Sagsbehandling

Kommunen skal midlertidigt fra den 1. januar 2020 stå for administrationen og tildeling af seniorpension. Hvor længe afgørelseskompetencen skal ligge hos kommunerne er endnu uvist.

Kommunen skal træffe afgørelse om seniorpension senest 6 måneder efter modtagelse af en ansøgning om seniorførtidspension.

Hvilende pension

Udbetalingen af seniorpension skal gøres hvilende, hvis pensionisten anmoder herom, hvis pensionisten overgår til fleksjob eller hvis pensionisten i en længere periode har en arbejdsindkomst, som er udtryk for, at pensionisten ikke har trukket sig tilbage fra arbejdsmarkedet.

Der vil i januar 2020 blive udarbejdet en pjece som nærmere beskriver reglerne for seniorpension, ligesom der også vil komme information herom på kommunens hjemmeside.

Punkt 5: Opfølgning på sygefravær



Indstilling

Til Rådmandsmøde
Fra Organisation og Ledelse
Dato 3. februar 2020

Åben dagsorden

Opfølgning på sygefraværet i MSB 2020

Sygefraværet i MSB er i år 2019 steget med +1,00 fraværsarbejdsdage pr. fuldtidsansat, når der sammenlignes med år 2018. Dette gennemsnit dækker over store variationer¹, men med gennemsnitligt 12,9 fraværsarbejdsdage pr. fuldtidsansat svarer det til at over 240 stillinger, eller 6% af det samlede stillingsantal, mistes som følge af sygefravær.

I nærværende notat præsenteres en række overvejelser og tilgange, der i 2020 sættes i spil for at nedbringe sygefraværet i MSB.

1. Resume

Hvis vi som organisation skal lykkes med at reducere og fastholde et acceptabelt sygefraværsniveau – til gavn for både medarbejdere og kerneopgaveløsning, fordrer det et øget og vedvarende ledelsesmæssigt fokus.

I år 2020 vil der derfor være et øget fokus på at understøttelse og kompetenceudvikling af (særligt førstelinje-)ledere i MSB, så de rustes til opgaven med opfølgning på konkret sygefravær, ligesom roller og ansvar fremstår tydeligt.

Under punkt 5 (*Ydelse*) præsenteres en række konkrete initiativer og tilgange, opdelt i tre spor:

- Kompetenceudvikling af (førstelinje-)ledere
- Sikring af vedvarede ledelsesmæssigt fokus
- Videreudvikling af den brede sygefraværsindsats

¹ Se Bilag 1 bagest i dette notat for en uddybning på hhv. driftsområde, stabs- og centerniveau

2. Beslutningspunkter

Det indstilles:

At 1) Rådmandsmødets deltagere tager indstillingen til efterretning

At 2) Rådmandsmødets deltagere forholder sig til hvordan indsigterne fra nærværende notat præsenteres for Social- og Beskæftigelsesudvalget, der har forespurgt om en plan for reduktion af sygefraværet i MSB

3. Baggrund

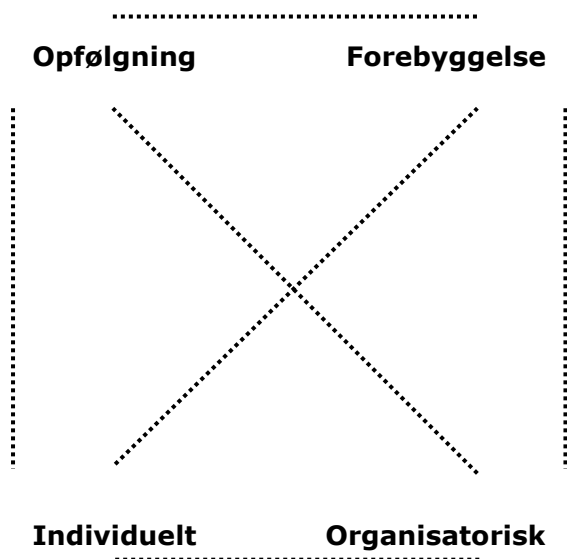
- Først og fremmest kalder den markante stigning i sygefraværet i år 2019 kalder på intensiveret fokus og opmærksomhed i sygefraværsindsatsen.
- Desuden har Magistraten i efteråret 2019 godkendt indsatsen *Fælles om Sygefravær*, der bl.a. sætter en, ambitiøs, målsætning om at Aarhus Kommune skal være blandt de ti kommuner i Danmark med lavest sygefravær.
- Det er et opmærksomhedspunkt at vi som organisation har behov for at balancere imellem 'drift' og 'udvikling'. Man kan altid blive klogere og gennemføre flere analyser, men sygefraværets niveau og udvikling kalder på at opfølgningsindsatsen opprioriteres nu, mens der sideløbende videreanalyseres og -udvikles.

4. Effekt

- Et lavt sygefravær er en forudsætning for at vi som organisation kan lykkes med vores opgaveløsning; at vi er på arbejde, er en forudsætning for at kunne lykkes med vores opgaver og være der for borgerne.
- Et lavt sygefravær hænger langt hen ad vejen sammen med et godt arbejdsmiljø – hvor begge elementer påvirker og betinger hinanden.

5. Ydelse

Sygefraværsindsatsen i MSB kan forstås ud fra nedenstående figur. Figuren tydeliggør at der i sygefraværsindsatsen både er behov for at have blik for både bredden og dybden – ligesom der sondres imellem 'opfølgning' og 'forebyggelse'. Alle de nedenstående 3 spor taler, i varierende grad, ind i denne bredde- og dybdeforståelse.



Kompetenceudvikling af (førstelinje)ledere

Det skal være lettere for lederne i MSB at gribe arbejdet med, og påtage sig ansvar for sygefraværsindsatsen. Det bliver aldrig nemt – men krav, roller, rammer og regler kan tydeliggøres, så ledernes opmærksomhed og tid kan benyttes bedst muligt med ønske om den størst mulige effekt. Dette udmøntes i:

- Et nyt et-dages-kursus for ledere i *Opfølgning på sygefravær*. Kurset tager bl.a. fat på:
 - Balancen imellem individuelle og organisatoriske hensyn ('omsorg' for den enkelte og 'omsorg' for den stabile drift)
 - Cases i håndtering af hhv. 'hyppigt' og 'langt' sygefravær.
 - Håndtering og afholdelse af svære samtaler.
 - Arbejdsgiverrollen ift. eks. mulighedserklæringer.
- I samarbejde med Job, Sundhed og Ydelse udbydes eftermiddagskursus/-møde for ledere om samarbejdet imellem jobcenteret og arbejdsgiver. Disse

kurser i *Fast Track* har tidligere været afholdt tværmagistratsligt.

- Desuden arbejdes på at udvikle en model for central monitorering, på individniveau af længerevarende sygdomsforløb. Formålet med dette er at understøtte de lokale ledere i at lykkes med deres ledelsesansvar i forhold til efterlevelse af forpligtelserne til opfølgning, dokumentation og stillingtagen til om medarbejderen fortsat skal forsøges fastholdt i stillingen, eller om der skal indledes en opsigelse. Formålet er også i højere grad at understøtte en ensartet praksis på tværs af MSB i de sager, hvor langvarigt sygefravær ender med at resultere i en opsigelse.

Sikring af vedvarende ledelsesmæssigt fokus:

Den vigtigste faktor i sygefraværsindsatsen er et vedvarende ledelsesmæssigt fokus; både når udviklingen kalder på konkret handling, og når niveauet skal fastholdes.

- Alle personaleledere vil (under forudsætning af at de har de korrekte rettigheder og retvisende organisatorisk indplacering) fremadrettet modtage en mail i starten af hver måned, som viser status for sygefravær på egen arbejdsplads – både overordnet og som overblik over de enkelte medarbejders fravær. På denne måde sikres det at lederne mindst en gang månedligt forholder sig til niveau og udvikling i sygefraværet.
- Sygefraværets niveau og udvikling drøftes på drifts- og koordinationsmøder, direktionsmøder, rådmandsmøder og HMU-møder halvårligt, og ved behov. Formålet er at facilitere vidensdeling og sikre *commitment* i forhold til at de relevante aktører tager ansvar og ejerskab for indsatsen; hvad end der er tale om medarbejdere, den administrative topledelse eller det politiske niveau.
- Sygefraværsteamet fra OL 'inviterer' sig på besøg på chef-, leder- og MED-møder i organisationen, når fraværet er bemærkelsesværdigt (både højt eller lavt). Tilgangen vil være at prioritere ressourcer på

datainformeret vis, hvor både udvikling og niveau inddrages som centrale vurderingsaspekter.

Videreudvikling af den brede sygefraværsindsats

Sygefraværsindsatsen skal løbende udvikles. Vi skal blive bedre til at lære af hinanden, ligesom der skal være et øget fokus på at sætte al den viden vi har fra andre områder i spil.

- På Drifts- og koordinationsmødet d. 22. januar 2020 fremhævede deltagerne mulighederne ved at invitere andre dele af organisationen ind for at vidensdele og kvalificere sygefraværsindsatsen på tværs af driftsområder og centre.
- Der arbejdes i regi af Hoved-Arbejdsmiljø-Udvalget under Hoved-MED-Udvalget på en stressretningslinje i MSB. Der har ligeledes været et samarbejde med en studerende, som ud fra trivselsundersøgelsesdata, har undersøgt sammenhængen imellem stress blandt ledere og stress blandt medarbejdere i Aarhus Kommune, og MSB specifikt. Disse indsigter vil vi inddrage fremadrettet, med henblik på justering af nuværende og udvikling af nye tilgange.
- I løbet af 2020 vil der være et øget fokus på at arbejde datainformeret i sygefraværsindsatsen. Et væsentligt aspekt er at sammentænke sygefravær og den bredere dagsorden; herunder særligt sammenhængen imellem sygefravær og social kapital og andre arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Et andet element er at arbejde med mål og retning og sætte konkrete ambitioner for sygefraværsniveauet og -udviklingen.

6. Organisering

- Sygefraværshåndtering er en opgave der skal løses så tæt på praksis og hverdagen, som muligt. Dette fordrer en indsats i hele ledelseslinjen.
- Organisation og Ledelse koordinerer, understøtter inspirerer og giver sparring på indsatsen – lokalt og strategisk.

7. Ressourcer

- Indsatsen løses i udgangspunkt inden for nuværende budgetrammer.
- Et fald i sygefraværet vil have gavnlige effekter for såvel arbejdsglæde, arbejdsmiljø, økonomi, kerneopgaveløsning og borgerne.

Bilag

Bilag 1: Niveau og udvikling i sygefravær på drifts-, center- og stabsniveau

Bilag 2: Månedsvise sammenligning af år 2018 og 2019 (enkelte måneder og akkumuleret)

Organisation og Ledelse

Tlf.: 89 40 20 00

E-post: organisationogledelse@aarhus.dk

Sagsnr.: 20/005340-1

Antal tegn: 10.830

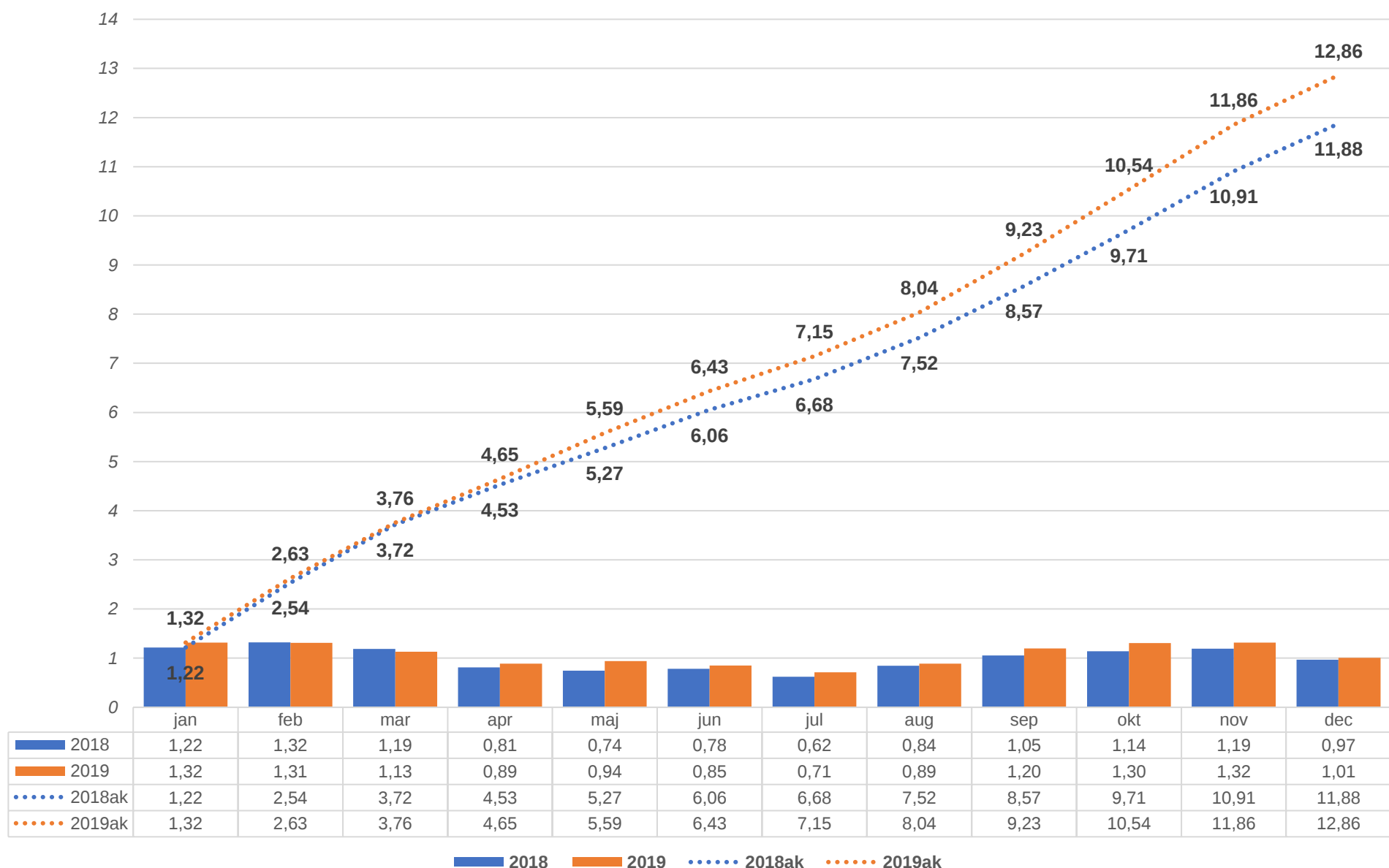
Sagsbehandler: Martin Ahlstrøm Hellfritsch

Tlf.: 41 87 22 82

E-post: maahh@aarhus.dk

Bilag 1: Niveau og udvikling i sygefravær på drifts-, center- og stabsniveau

Driftsområde / Stab	Center	Stillinger (pr. 12.19)	2018			2019			Udvk.
			Kort	Langt	Samlet	Kort	Langt	Samlet	
Job- & Virksomhedsservice	Job- & Virksomhedsservice	253	6,30	4,21	10,50	6,47	4,76	11,22	0,72
	Center for AC/Prof.bachelor og projekter	71	7,11	1,27	8,38	6,76	3,48	10,24	1,86
	Center for Fleksjob og Særlige Virksomhedsindsats	101	x	x	x	4,74	5,02	9,76	x
	Center for Virksomhedsservice og jobindsatser	80	7,09	4,64	11,73	8,05	5,39	13,44	1,71
Job, Sundhed og Ydelse	Job, Sundhed og Ydelse	523	6,53	5,04	11,57	6,37	4,93	11,30	-0,27
	Center for job og arbejdsfastholdelse	94	5,52	2,46	7,98	5,89	1,37	7,25	-0,73
	Center Kontanthjælp	81	9,26	10,25	19,51	10,55	10,03	20,58	1,07
	Center Virksomhedsvendte ydelser og pension	78	5,43	4,07	9,50	5,42	3,00	8,43	-1,07
	Jobafklaringscenter	97	6,70	3,76	10,46	4,92	1,74	6,66	-3,80
	Rusmiddelcenter Aarhus	102	6,56	4,41	10,98	6,34	11,12	17,46	6,48
	Sociallægeinstitutionen	71	5,70	7,14	12,84	5,81	1,97	7,78	-5,06
Unge, Job og Uddannelse	Unge, Job og Uddannelse	565	5,79	4,14	9,93	5,76	5,15	10,91	0,98
	UJU Center 1	96	5,19	2,14	7,33	4,11	2,64	6,75	-0,58
	UJU Center 2	90	6,82	2,93	9,75	6,72	2,37	9,09	-0,66
	UJU Ungecentret Værkmestergade	157	6,02	2,89	8,92	6,71	4,17	10,88	1,96
	Ungdomscentret	175	5,75	7,44	13,20	5,85	8,81	14,65	1,45
Børn, Familier og Fællesskaber	Børn, Familier og Fællesskaber	705	5,99	5,05	11,03	5,23	5,78	11,00	-0,03
	Børnecentret	205	5,42	8,15	13,57	5,30	3,56	8,86	-4,71
	Center for Specialpædagogiske Børnetilbud	214	5,35	3,46	8,81	4,37	4,15	8,52	-0,29
	Familiecentret	261	6,05	3,99	10,05	5,78	8,81	14,59	4,54
Job, Udsatte og Socialpsykiatri	Job, Udsatte og Socialpsykiatri	870	6,63	4,84	11,48	6,83	6,84	13,67	2,19
	Center for Akut og Opsøgende indsatser	73	7,24	4,16	11,40	6,67	3,47	10,14	-1,26
	Center for Boområdet	149	7,52	2,96	10,48	8,13	5,44	13,57	3,08
	Center for Bostøtte i eget hjem	249	6,74	4,96	11,70	6,34	7,16	13,50	1,80
	Center for Dagområdet SUV	67	5,92	6,66	12,59	6,16	5,68	11,84	-0,75
	Center for Forsorg og Specialiserede Pladser	120	6,12	3,25	9,37	8,05	6,04	14,09	4,72
	Center for Ressourceforløb	61	6,89	7,35	14,24	6,36	18,95	25,31	11,07
	Centrene Kontanthjælp og Integration	134	5,86	8,38	14,24	5,99	5,56	11,55	-2,69
Voksne, Job og Handicap	Voksne, Job og Handicap	946	7,95	7,49	15,43	8,10	9,34	17,44	2,00
	Borgercenter Nord	238	8,88	10,04	18,92	8,54	12,77	21,31	2,39
	Borgercenter Syd	205	6,90	6,05	12,95	8,86	5,73	14,60	1,65
	Borgercenter Vest	247	9,15	6,44	15,60	8,37	10,69	19,06	3,46
	Rådgivning og Visitation Voksne	86	5,41	8,18	13,60	6,44	5,23	11,67	-1,93
	Solbakken (selvejende)	83	7,64	9,41	17,05	6,65	11,66	18,32	1,27
	Stefanshjemmet (selvejende)	85	8,22	3,04	11,26	7,84	7,45	15,29	4,03
Stabe	Digitalisering	38	5,85	2,17	8,02	6,29	2,20	8,48	0,47
	Fagligt sekretariat (ekskl. kantinen)	113	4,32	4,69	9,01	4,01	3,06	7,07	-1,94
	Mål Økonomi og Boliger	88	3,49	1,07	4,56	4,25	1,89	6,14	1,58
	Organisation og Ledelse	29	4,42	2,80	7,22	2,88	0,38	3,26	-3,96
MSB Total		4133	6,50	5,37	11,87	6,50	6,37	12,87	1,00

Bilag 2: Månedsvis sammenligning af år 2018 og 2019 (enkelte måneder og akkumuleret)

Punkt 6: Orientering fra Magistraten



Dagsorden med beslutningsgrundlag

for møde i **Magistraten**, mandag den 3. februar 2020, kl. 08.30
Udvalgslokale 285

Åben dagsorden

Borgmesterens Afdeling

- | | |
|--|---|
| 1. Magistraten møder Børne- og ungebyrådets borgmester og viceborgmestre | 2 |
| 2. Referat fra Magistratens møde den 27. januar 2020 | 3 |

Flere afdelinger

- | | |
|---|---|
| 3. Vision Kongelunden | 4 |
| 4. Aarhus Kommunes Klimafond - rammer og indsatsområder | 5 |

Teknik og Miljø

- | | |
|--|---|
| 5. Anlægsbevilling til Bering-Beder vejen | 6 |
| 6. Højklasset kollektiv trafik, etape 2 | 8 |
| 7. Lokalplan 1103, Blandet byområde ved Åby Ringvej, Edwin Rahrsvej og Gudrunsvej i Gellerup, Brabrand – Endelig | 9 |

Flere afdelinger

- | | |
|--------------|----|
| 8. Eventuelt | 10 |
|--------------|----|

Punkt 7: Orientering om udvalgs mødet



Em- Social- og Beskæftigelsesudvalgsmøde
ne:

30. januar 2019
Side 1 af 4

Mødedato: 19. februar 2020
Mødetid: Kl. 16.30 – 18.30
Mødested: Rådhuset, Lokale 390

**SOCIALE FORHOLD OG
BESKÆFTIGELSE**

Social- og Beskæftigelsesforvalt-
ningen
Aarhus Kommune

Dagsorden kort:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Evt. Byrådshenvist sag: Program med borgerbudgetter i be-
skæftigelsesindsatsen
3. Evaluering af udvalgseminar
4. Balanceplan 2020
5. Studietur 2020
6. Årshjul 2020
7. Orienteringspunkter
8. Kurser og konferencer samt sager på vej til byrådet
9. Evt.

Ledelse & Politisk betjening
Jægergården, Værkmestergade
15 B
8000 Aarhus C

Telefon: 89 40 20 00
Direkte telefon: 41 85 99 39

E-mail:
beskaeftigelse@aarhus.dk
Direkte e-mail:
sobjr@aarhus.dk/
geja@aarhus.dk

Sag: 20/004128-1
Sagsbehandler:
Sofie Brøndt Jørgensen/
Jan Gehlert

1. Godkendelse af dagsorden

Baggrund/formål: Udvalget godkender dagsordenen for mødet.

Ansvarlig: Liv Gro Jensen

Tid: 16.30 – 16.35 (5 min.)

Bilag:

- Dagsordenen til mødet i Social- og Beskæftigelsesudvalget den 19. februar 2020.

**2. Evt. Byrådshenvist sag: Program med borgerbudgetter i
beskæftigelsesindsatsen**

Baggrund/formål: Byrådet kan på sit møde den 5. februar 2020
henvise sagen til behandling i Social- og Beskæftigelsesudvalget.

Metode: Mundtlig drøftelse



Ansvarlig: Liv Gro Jensen

30. januar 2019
Side 2 af 4

Tid: 16.35 – 17.00 (25 min.)

Bilag:

3. Evaluering af udvalgsseminar

Baggrund/formål: mandag den 27. januar 2020 afholdte Social- og Beskæftigelsesudvalget seminar på Kaløvig Badehotel.

Udvalget bedes drøfte seminaret og beslutte, hvorvidt der skal afholdes et nyt seminar på et senere tidspunkt eller om de kommende temamøder kan erstatte det.

Metode: Mundtlig drøftelse

Ansvarlig: Liv Gro Jensen

Tid: 17.00 – 17.15 (15 min.)

Bilag:

- Program

4. Balanceplan 2020

Baggrund/formål: Udvalget orienteres om seneste nyt vedrørende Balanceplan 2020.

Metode: Mundtlig drøftelse

Ansvarlig: Erik Kaastrup-Hansen

Tid: 17.15 – 17.30 (15 min.)

Bilag:

5. Studietur 2020

Baggrund/formål: Det er tidligere besluttet, at Social- og Beskæftigelsesudvalget skal på studietur i uge 46. Det er samtidigt besluttet, at studieturen afvikles i umiddelbar nærhed af Danmark i eks. Sverige, Norge eller Tyskland.



30. januar 2019
Side 3 af 4

Udvalget bedes drøfte hvilke temaer og emner, som man ønsker belyst i forbindelse med studieturen. Dette med henblik på efterfølgende at kunne afsøge mulige destinationer.

Dernæst vil forvaltningen forelægge udvalget tre forslag til destinationer til beslutning.

Metode: Mundtlig drøftelse

Ansvarlig: Lotte Henriksen/Vibeke Jensen

Tid: 17.30 – 17.45 (15 min.)

Bilag:

6. Årshjul 2020

Baggrund/formål: Udvalget bedes godkende årshjulet for 2020. I forbindelse med godkendelsen ønskes en drøftelse af, hvorvidt der er flere af de kendte punkter, som bør gøres skriftlige af hensyn til tiden.

I vedlagte årshjul er de skriftlige orienteringer markeret med rødt.

Punktet er udskudt fra mødet den 15. januar 2020.

Metode: Mundtlig drøftelse

Ansvarlig: Liv Gro Jensen

Tid: 17.45 – 17.55 (10 min.)

Bilag:

- Udkast til årshjul for Social- og Beskæftigelsesudvalget

7. Orienteringspunkter

A) Eventuel mundtlig orientering

Baggrund/formål: Eventuel mundtlig orientering

Metode: Mundtlig orientering



30. januar 2019
Side 4 af 4

Ansvarlig: Lotte Henrik/Vibeke Jensen

Tid: 17.55 – 18.00 (5 min.)

8. Kurser og konferencer samt sager på vej til byrådet

Baggrund/formål: På hvert udvalgs møde forelægges udvalget en liste med kommende kurser, konferencer og aktiviteter, der er mulighed for at deltage i.

Ligeledes præsenteres udvalget for de sager, som er på vej til behandling i byrådet fra Socialforvaltningen og Beskæftigelsesforvaltningen

Metode: Mundtlig drøftelse.

Ansvarlig: Liv Gro Jensen

Tid: 18.00 – 18.05 (5 min.)

Bilag:

- Kurser og konferencer
- Sager på vej til byrådet

9. Evt.

Baggrund/formål: Udvalget drøfter eventuelt øvrige sager.

Metode: Mundtlig drøftelse.

Ansvarlig: Liv Gro Jensen

Tid: 18.05 – 18.10 (5 min.)

Bilag:

- Årshjul over sager til Social- og Beskæftigelsesudvalget

Punkt 8: Bordrunde

Bordrunde