



# ERINDISBRÉF

## félagsmálanefndar Dalabyggðar

### DRÖG

#### I. Stjórnskipuleg staða

Félagsmálanefnd heyrir beint undir sveitarstjórn Dalabyggðar. Samningur er við Borgarbyggð um félagsþjónustu, þjónustu í barnaverndarmálum og þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir. Félagsmálanefnd tilnefnir fulltrúa og varafulltrúa í Barnaverndarnefnd Borgarfjarðar og Dala.

#### II. Nefndarskipan og réttur til fundarsetu

Sveitarstjórn kys þrjá fulltrúa í félagsmálanefnd og jafn marga til vara á fyrsta fundi að afloknum sveitarstjórnarkosningum. Sveitarstjórn kys formann nefndarinnar en varaformaður og ritari skulu kosnir af nefndinni á fyrsta fundi hennar. Starfsmaður félagsþjónustu situr að jafnaði fundi nefndarinnar og sér um ritun fundargerða. Kjörtímabil nefndarinnar er hið sama og sveitarstjórnar.

Auk nefndarmanna eiga starfsmenn félagsþjónustu og sveitarstjóri rétt til fundarsetu með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er auk þess heimilt að kalla á fund sinn hvern þann aðila til viðræðna sem tengist málum sem fjallað er um.

#### III. Hlutverk og verkefni

Félagsmálanefnd fer með lögbundin verkefni sem tengjast þeim málaflokkum sem undir hana heyra. Undir félagsmálanefnd heyra verkefni félagsmálanefndar<sup>1</sup>, verkefni jafnréttisnefndar<sup>2</sup>, verkefni á sviði húsnæðismála<sup>3</sup>, þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir<sup>4</sup>, auk verkefna á sviði forvarna og lýðheilsu.

Eftirfarandi fellur undir verksvið nefndarinnar:

- að gera tillögur til sveitarstjórnar um markmið, stefnur og úrbætur í félagsþjónustu sveitarfélagsins og öðrum þeim málum og verkefnum sem undir nefndina heyra.
- að vinna tillögur að reglum um nánari útfærslu á einstökum þáttum félagsþjónustunnar.
- að fjalla um leyfisveitingar og eftirlit með daggæslu í heimahúsum.
- að fjalla um og gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar um þá málaflokka sem falla undir verksvið nefndarinnar. Skal það gert í samráði við starfsmenn.
- að vera sveitarstjórn að öðru leyti til ráðgjafar varðandi félagsleg málefni og fjalla um þau mál sem sveitarstjórn eða byggðaráð felur nefndinni hverju sinni.

<sup>1</sup> Sbr. VII. kafli laga nr. 40/1991, um félagsþjónustu sveitarfélaga með síðari breytingum.

<sup>2</sup> Sbr. lög nr. 10/2008, um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla með síðari breytingum.

<sup>3</sup> Sbr. lög nr. 44/1998, um húsnæðismál með síðari breytingum.

<sup>4</sup> Sbr. lög nr. 38/2018, um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir með síðari breytingum.

#### IV. Starfshættir og fundargerðir

Störf félagsmálanefndar skulu taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir og skal nefndin fylgja gildandi samþykkt um stjórn og fundarsköp Dalabyggðar eftir því sem við á eins og hún er hverju sinni.

Nefndin kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að jafnaði annan hvern mánuð. Heimilt er þó að fella niður einstaka fund að mati formanns í samráði við starfsmenn félagsþjónustu. Aukafundi skal halda ef sveitarstjóri, starfsmaður félagsþjónustu, formaður nefndarinnar eða a.m.k. tveir nefndarmenn óska þess, enda sé fundarefni tilgreint. Nefndin getur auglýst einstaka fundi sína opna og/eða staðið fyrir kynningarfundum vegna starfa sinna eða þeirra verkefna sem til umfjöllunar eru hjá nefndinni.

Starfsmaður félagsþjónustu sér almennt um að boða fundi nefndarinnar í samráði við formann og sjá þeir sameiginlega um undirbúning funda. Formaður boðar fund sé tilefni til fundar en fundarefni þess eðlis að ekki er þörf á að starfsmenn félagsþjónustu sitji fundinn. Fundarboð ásamt dagskrá skal sent aðal- og varafulltrúum nefndarinnar ásamt öðrum sem seturétt hafa á fundinum a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund. Heimilt er að senda fundarboð rafrænt með tölvupósti. Fundargögn skulu vera aðgengileg nefndarmönnum á fundarmannagátt sveitarfélagsins eða að öðrum kosti send með fundarboði. Þó er óheimilt að setja viðkvæmar persónulegar upplýsingar fundarmannagátt eða senda með tölvupósti.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar. Fundur telst lögmætur ef meira en helmingur fulltrúa er mættur á fundinn og getur félagsmálanefnd enga bindandi ályktun gert nema fundur sé lögmætur.

Nefndin skal halda gerðarbók. Í fundargerð skal getið hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitji fundinn. Skrá skal þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila máls og meginefni og hvernig mál er afgreitt. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði skiptust.

Fundargerðir eru skráðar í tölvu en bóka skal í gerðabók nefndarinnar númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerða. Viðstaddir nefndarmenn skulu rita nöfn sín, við slit fundar, í gerðabók. Í lok fundarins skal tölvuskráð fundargerð prentuð út og hún undirrituð af fundarmönnum. Einnig skal formaður og a.m.k. einn fundarmanna setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerða sem blaðsíðusettar skulu í áframhaldandi töluröð. Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá næsta fundar sveitarstjórnar.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu slíks máls ef einhver nefndarmanna óskar þess.

Mál er afgreitt með því að samþykkja það eða fella, vísa því frá eða vísa því til afgreiðslu byggðaráðs, sveitarstjórnar eða sveitarstjóra og annarra starfsmanna sveitarfélagsins. Nefndin getur vísað málum til umsagnar annarra nefnda eða starfsfólks.

Erindi er varða einstaklinga skal færa í sérstaka trúnaðarmálabók og eru afgreiðslur nefndarinnar á þeim erindum endanlegar og ekki sendar sveitarstjórn til staðfestingar. Í trúnaðarbók skal aðeins rita það sem ekki má birta opinberlega og lítur að persónuvernd. Ekki skal rita í trúnaðarbók upplýsingar sem falla undir upplýsingaskyldu. Ritari kemur fundargerðarbók til skrifstofu Dalabyggðar eftir hvern fund. Trúnaðarbókin skal varðveitt í læstri hirslu á skrifstofu Dalabyggðar.

## V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar í félagsmálanefnd skulu snúa sér til starfsmanna félagsþjónustu eða sveitarstjóra til að fylgja eftir þeim ákvörðunum og samþykktum sem ekki eru alfarið á verksviði félagsmálanefndar að framfylgja.

## VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur fulltrúa í félagsmálanefnd gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og annarra laga sem nefndin starfar eftir ásamt samþykktum um stjórn og fundarsköp Dalabyggðar.

Nefndarmönnum er skylt að sækja alla fundi nefndarinnar, nema lögmæt forföll hamli, svo sem önnur brýnni skyldustörf eða veikindi. Geti nefndarmaður ekki sótt fund skal hann tilkynna forföll til skrifstofu sveitarfélagsins sem sér um að boða varamann. Sé fulltrúi forfallaður um lengri tíma skal hann tilkynna eða láta tilkynna forföllin til formanns, og varamaður tekur sæti hans í nefndinni.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns. Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp Dalabyggðar í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Nefndarmenn og aðrir þeir sem sækja fundi nefndarinnar skulu gæta þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- og/eða almannahagsmuna samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskyldan helst áfram eftir að nefndarmaður lætur af þeim störfum.

Fulltrúa ber að víkja af fundi við meðferð og afgreiðslu máls sem varða hann sjálfan, skyldmenni eða nána venlamenn hans svo sérstaklega að almennt má ætla að afstaða hans mótist að einhverju leyti þar af. Nefndarmanni, sem veit hæfi sitt orka tvímælis, ber að vekja athygli nefndarinnar á því.

## VII. Starfsmannamál

Sveitarstjórn og sveitarstjóra er heimilt að leita eftir umsögn félagsmálanefndar áður en ráðið er í stöður starfsmanna sem starfa að þeim verkefnum heyra undir félagsmálanefnd.

## VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta var samþykkt í félagsmálanefnd 7.04.2021 og sveitarstjórn Dalabyggðar þann XX.XX.2021.