



## Bilag: 1

### Forretningsorden for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget

§ 1. I henhold til styrelsesvedtægten for Københavns Kommune, § 20, består Beskæftigelses- og Integrationsudvalget af 11 medlemmer.

Stk. 2. Udvalget varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens opgaver vedrørende beskæftigelse og integration, herunder opgaver vedrørende:

- 1) beskæftigelsesrettede opgaver
- 2) Jobcenter København, herunder varetagelsen af opgaver forbundet med såvel forsikrede som ikke forsikrede ledige
- 3) indkomstoverførsler bl.a. kontanthjælp, førtidspension, revalideringsydelse og sygedagpenge
- 4) vurderinger af arbejdsevne i sager om førtidspension, fleksjob, revalidering og ressourceforløb
- 5) afgørelser om tilkendelse af førtidspension
- 6) modtagelse af nye udlændinge og tilbud om [integrationsprogramselvforsørgelses-](#) og [hjemrejseprogram eller introduktionsprogram samt](#) introduktionsforløb i henhold til [Integrationsloven](#)~~integrationsloven~~
- 7) danskuddannelse for voksne udlændinge
- 8) Københavns Erhvervshus
- 9) samspil med virksomheder, overvågning og analyse af erhvervsstrukturen
- 10) [Koordineringsenheden for Københavns Kommunes antiradikaliseringssindsats, kommunal tovholder for Infohus-samarbejdet vedr. forebyggelse af ekstremisme](#)
- 11) udvalgte regionale puljer og tilskud.

Stk. 3. Udvalget træffer afgørelse i sager om ydelser m.v. til enkeltpersoner på det beskæftigelsesmæssige område i det omfang, ydelserne vedrører udvalgets opgaver.

Stk. 4. Udvalget har ansvaret for den tværgående integrationsindsats. Udvalgets erklæring skal endvidere indhentes om enhver sag, der vedrører kommunens integrationsindsats. Herudover varetager udvalget revision og opfølgning på kommunens samlede integrationspolitik samt projektudvikling og overvågning.

03-01-2022

Sagsnummer i F2  
2021 - 3306

Dokumentnummer i F2  
484286

Sagsnummer i eDoc  
2021-0181515

Sagsbehandler  
Thomas Fage Glasius

*Stk. 5.* Udvalget udarbejder forslag og foretager indstilling til Borgerrepræsentationen om sektorplaner m.v. i samarbejde med Økonomiudvalget, jf. § 12, og for så vidt angår bygge- og anlægsarbejder m.v. for de i stk. 2 omtalte områder tillige i samarbejde med Byggeri København, jf. § 12.

### **Udvalgets formand forperson og næstformand-næstforperson**

**§ 2.** Borgmesteren er født formand forperson for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget. På udvalgets konstituerende møde vælges en næstformand-næstforperson til at fungere i borgmesterens fravær.

*Stk. 2.* Valget ledes af borgmesteren. I dennes fravær ledes valget af det medlem af udvalget, der længst har været medlem af Borgerrepræsentationen. Har flere været medlem i lige lang tid, ledes valget af det ældste medlem af disse.

*Stk. 3.* Valget foretages ved flertalsvalg, jf. lov om kommunernes styrelse, § 24, stk. 1.

*Stk. 4.* Valget foregår ved skriftlig afstemning, hvis et medlem fremsætter ønske herom.

### **Udvalgets mødevirksomhed**

**§ 3.** Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Møderne er lukkede.

*Stk. 2.* Udvalget fastlægger en mødeplan for ét regnskabsår ad gangen, med angivelse af tidspunkt og sted for møderne. Overborgmesteren underrettes om mødeplanen.

*Stk. 3.* Ekstraordinære møder afholdes, når borgmesteren finder det fornødent, eller når mindst 3 af udvalgets medlemmer ønsker det.

Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver borgmesteren hurtigst muligt medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

*Stk. 4.* Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeles dette til sekretariatet snarest muligt efter modtagelse af mødeindkaldelsen. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende, og om muligt af hvilken grund.

### **Andre deltagere**

**§ 4.** Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens ~~administrerende direktør samt~~ direktion, udvalgssekretariatets chef og udvalgets protokolfører ~~fra Sekretariatet~~ deltager i udvalgets møder uden stemmeret. Øvrige ~~medlemmer af forvaltningens direktion og Sekretariat~~ ansatte i udvalgssekretariatet deltager i møderne efter udvalgets bestemmelse.

*Stk. 2.* I det omfang udvalget af hensyn til en sags oplysning finder det hensigtsmæssigt, kan andre personer, der er ansat i kommunens tjeneste, deltage i møder.

*Stk. 3.* Udvalget kan tilkalde personer, der ikke er ansat i kommunens tjeneste, herunder andre medlemmer af Borgerrepræsentationen, til at overvære en sags behandling, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

### **Foretræde for udvalget**

**§ 5.** ~~Der~~ Det er ~~mulighed~~ muligt for enkeltpersoner eller grupper at få foretræde for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget. ~~Hensigten vedrørende en konkret sag, når udvalget vurderer, at det er ønskeligt af hensyn til den pågældende sags oplysning. Formålet~~ er, at udvalgets medlemmer skal have mulighed for at få supplerende oplysninger om eller få belyst synspunkter på en sag, der er på udvalgets dagsorden.

*Stk. 2.* Anmodningen om foretræde skal ~~normalt~~ være sekretariatet i hænde senest kl. 11.00 fredagen før udvalgets møde om mandagen. Anmodningen skal indeholde navne og adresser samt e-mailadresser og/eller telefonnumre på de personer, der ønsker foretræde. Sekretariatet sørger herefter for, at personen/gruppen indkaldes.

*Stk. 3.* Der kan kun anmodes om foretræde én gang om den samme sag i Københavns Kommune. ~~2. Der vil i særlige tilfælde være mulighed for, at grupper eller enkeltpersoner kan mødes med udvalget om emner uden for dagsordenen, når emnet for mødet er af principiel og almen interesse for udvalget. Emnet må ikke have karakter af enkeltsagsbehandling. Det er borgmesteren, der afgør, hvorvidt emnet er af almen og principiel interesse for udvalget. Et sådant møde følger bestemmelserne i stk. 1, 3 og 4.~~

*Stk. 34.* Udvalget tager ved mødets start stilling til, om anmodningen om foretræde skal imødekommes.

*Stk. 5.* Som udgangspunkt afsættes 10 minutter til hvert foretræde. Foretræde foregår normalt umiddelbart forud for i begyndelsen af det møde, på hvilket sagen drøftes i udvalget. Den egentlige politiske behandling af sagen foregår for

~~lukkede døre på selve udvalgsmødet. Stk. 4. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens administrerende direktør, øvrige medlemmer af forvaltningens direktion samt udvalgets protokolfører fra sekretariatet kan deltage under foretrædet, medmindre udvalget bestemmer andet.~~

## Dagsorden

**§ 6.** Borgmesteren fastlægger dagsordenen for udvalgets møder. Dagsordenen bilagt det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, tilsendes udvalgets medlemmer senest 4 hverdage inden mødet. Fremsendelsen sker elektronisk, og der gives besked per mail.

*Stk. 2.* Såfremt et medlem senest kl. 12.00 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sættes denne på dagsordenen for førstkomende møde.

*Stk. 3.* Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets medlemmer kan stille spørgsmål til skriftlig besvarelse. Spørgsmålet skal være affattet kort og bestemt og kan være ledsaget af en kort skriftlig begrundelse. Borgmesteren beslutter, om besvarelsen af spørgsmålet kræver en drøftelse i udvalget. Spørgsmål, der ikke kræver forelæggelse for udvalget, skal besvares inden 8 arbejdsdage. Spørgsmål til skriftlig besvarelse og svar herpå tilstilles alle udvalgets medlemmer. Svar, som indeholder fortrolige eller følsomme personoplysninger, sendes dog kun til spørgeren, men kan rekvireres af de øvrige udvalgsmedlemmer.

*Stk. 4.* Ethvert BIU-medlem kan sætte sager på dagsordenen til drøftelse.

*Stk. 5.* Udvalgets dagsorden fremsendes til overborgmesteren samt andre medlemmer af Borgerrepræsentationen, som fremsætter ønske herom.

*Stk. 6.* En fortegnelse over de sager, der vil komme til behandling på udvalgets møder, skal – under iagttagelse af de begrænsninger, reglerne om tavshedspligt indebærer – så vidt muligt fremlægges for offentligheden.

## Beslutningsdygtighed

**§ 7.** Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 6 medlemmer er til stede.

## Mødeledelse

**§ 8.** Borgmesteren forbereder, indkalder og leder udvalgets møder. Ved borgmesterens kortvarige forfald, varetager ~~næstformanden næstforpersonen~~ i udvalget disse opgaver.

*Stk. 2.* Hvis både borgmesteren og ~~næstformanden næstforpersonen~~ for udvalget er fraværende, vælger udvalgets tilstedeværende medlemmer en ad hoc-mødeleder. Valget sker ~~i øvrigt under iagttagelse af bestemmelserne i § 24, stk. 1 i Lov ved flertalsvalg, jf. lov om kommunernes styrelse, (flertalsvalg)-§ 24, stk. 1.~~

*Stk. 3.* Borgmesteren træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter borgmesterens afgørelse. Såfremt der er uenighed med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser om mødeledelsen, kan spørgsmålet indbringes for udvalget ved næste møde.

### **Sagernes forelæggelse**

**§ 9.** Borgmesteren har ansvaret for, at sagerne, forinden de forelægges udvalget, ~~er tilstrækkeligt belyst, således at eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser er tilstrækkeligt beskrevet samt at den fornødne koordinering med andre udvalg og forvaltninger har fundet sted, ligesom det skal sikres, at nødvendige forudgående høringer er foretaget, er gennemarbejdede, og at udvalget har det fornødne besluthningsgrundlag.~~

*Stk. 2.* Sagerne behandles i den rækkefølge, borgmesteren bestemmer. Udvalget afgør dog rækkefølgen, når mindst 3 af medlemmerne ønsker det.

*Stk. 3.* Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse bede om ordet til dagsordenen.

*Stk. 4.* En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse.

*Stk. 5.* Efterretningssager ~~samt/orienteringssager, der ikke har været optaget på dagsordenen,~~ kan ikke løftes til beslutnings-sager, medmindre der er enighed herom, ~~jf. den kommenterede styrelseslov side 672f samt af Økonomi og Indenrigsministeriets udtalelse nr. 9340 af 23. december 1982.~~ Dette gælder alle former for orienteringssager, uanset orienteringens form. Kan der ikke opnås enighed om at løfte sagen til en beslutningssag, kan et udvalgsmedlem anmode om at få sagen sat på dagsordenen for et kommende møde.

## Beslutningsprocedure

**§ 10.** Skønner borgmesteren, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtales dette med angivelse af den opfattelse, borgmesteren har med hensyn til sagens afgørelse. Såfremt intet medlem herefter ønsker afstemning, kan borgmesteren erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den afgivne opfattelse.

*Stk. 2.* Når borgmesteren finder anledning dertil, eller når 3 medlemmer ønsker det, skal det sættes under afstemning, om afslutning af et punkts forhandling skal finde sted.

*Stk. 3.* Borgmesteren formulerer de punkter, der skal stemmes om.

*Stk. 4.* Beslutninger træffes ved almindeligt ~~flertal~~-stemmeflertal, hvor intet andet særligt er bestemt.

*Stk. 5.* Afstemninger sker ved håndsoprækning.

*Stk. 6.* Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at sagen ønskes indbragt til afgørelse i Borgerrepræsentationen. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalget.

## Inhabilitet

**§ 11.** Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan karakter, at han/hun må anses for inhabil (jf. lov om kommunernes styrelse, § 14, og principperne i forvaltningslovens bestemmelser herom kapitel 2). Såfremt et medlem er inhabilt, skal den pågældende forlade lokalet under udvalgets forhandling og afstemning om sagen.

*Stk. 2.* Det pågældende medlem er ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om selve inhabilitetsspørgsmålet.

*Stk. 3.* Det enkelte medlem har selv pligt til inden mødet at underrette borgmesteren, hvis der på dagsordenen er optaget sager, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

## Beslutningsprotokollen

**§ 12.** Borgmesteren sørger for, at udvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. I tvivlstilfælde tilkendegiver borgmesteren, hvad der skal indføres.

*Stk. 2.* Ethvert medlem kan under punktet, der er til behandling, forlange sin mening tilføjet protokollen. Medlemmet er i så fald forpligtet til selv at formulere protokolbemærkningen og aflevere denne skriftligt til sekretariatschefen under mødet, hvorefter sekretariatschefen læser protokolbemærkningen op for de øvrige udvalgsmedlemmer. Der kan afgives protokolbemærkninger til efterretningssager, alle sager, dvs. såvel beslutningssager som drøftelsessager og efterretnings-/orienteringssager, uanset medlemmets stemmeafgivning i sagen, herunder hvis medlemmet har undladt at stemme. Samme procedure følges ved ændringsforslag.

*Stk. 3.* Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Såfremt et medlem ikke har deltaget i hele mødet, anføres i protokollen, hvilke dagsordenspunkter fraværet omfatter. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller af andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

*Stk. 4.* Det skal fremgå af beslutningsprotokollen, hvornår mødet begyndte, og hvornår det sluttede.

*Stk. 5.* Udskrift af beslutningsprotokollen for hvert møde skal sendes til overborgmesteren samt andre medlemmer af Borgerrepræsentationen, som har fremsat ønske herom.

### **Tavshedspligt**

**§ 13.** Udvalgets medlemmer har tavshedspligt i overensstemmelse med lovgivningens regler herom.

*Stk. 2.* Udvalgmøderne er lukkede, og drøftelserne betragtes som fortrolige. Udvalgets beslutninger meddeles offentligheden af forvaltningens sekretariat efter mødets afholdelse, dog med udeladelse af de oplysninger, der er undergivet tavshedspligt.

*Stk. 3.* Ethvert medlem er berettiget til at give oplysning om, hvorledes vedkommende selv har udtalt sig og stemt, bortset fra forhold der er undergivet tavshedspligt.

### **Borgmesterens rolle**

**§ 14.** Borgmesteren har ansvaret for udførelsen af udvalgets beslutninger og sikrer, at ingen sag unødigt forsinkes.

*Stk. 2.* Borgmesteren sikrer, at sagerne, forinden de forelægges udvalget, er tilstrækkeligt belyst, herunder sikrer, at

eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser er afklaret, og at der er koordineret i forhold til andre udvalg og forvaltningers sagsområder. Borgmesteren sørger endvidere for, at de fornødne høringer er foretaget.

*Stk. 3.* Borgmesteren kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Udvalget orienteres snarest om disse sager.

*Stk. 4.* Overborgmesteren underrettes så vidt muligt forudgående om afgørelsen af sager, der ikke tåler opsættelse, medmindre der er tale om en afgørelse, som i henhold til lovgivningen er henlagt til udvalget.

### **Delegation af beslutningskompetence til borgmesteren**

**§ 15.** Udvalget kan i enighed delegere kompetence til borgmesteren til at træffe afgørelse i nærmere bestemte sagsområder eller sager.

*Stk. 2.* En sådan beslutning kan altid omgøres, såfremt et medlem af udvalget kræver det.

*Stk. 3.* Udvalgets beslutninger om delegation af beføjelser til borgmesteren optages på en fortegnelse, der ajourføres ved borgmesterens foranstaltning.

### **Delegation af beslutningskompetence til forvaltningen**

**§ 16.** Udvalget kan delegere kompetence til forvaltningen til at træffe afgørelse i nærmere bestemte sagsområder eller sager.

*Stk. 2.* Udvalget kan med stemmeflertal altid omgøre en sådan beslutning.

*Stk. 3.* Udvalgets beslutninger om delegation af beføjelser til forvaltningen optages på en fortegnelse, der ajourføres ved borgmesterens foranstaltning.

### **Ændringer i forretningsordenen**

**§ 17.** Forslag til ændringer ~~eller supplerende bestemmelser i nærværende~~ forretningsorden ~~en~~ behandles på 2 udvalgsmøder med mindst 14 dages mellemrum. Et forslag får gyldighed, når det er vedtaget ved 2.-behandling.

### **Ikrafttræden**

**§ 18.** Nærværende forretningsorden er vedtaget endeligt på Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets møde den 1. februar 2022.



Cecilia Lonning-Skovgaard

Line Nørbæk

Borgmester

Administrerende direktør