

Rådmandsmøder 2026-2029 (Rådmandsmøde den
7. april)

07-04-2026 11:00 - 13:00

Rådmandens kontor, vær. 436

Information: Martin er referent.

Indhold

Kategori - Til godkendelse

| | |
|---|---|
| Punkt 1: Dagsorden, | 1 |
| Beslutning for Punkt 1: Dagsorden, | 1 |
| Punkt 2: Referat, | 1 |
| Beslutning for Punkt 2: Referat, | 1 |
| Punkt 3: Guide om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune (10 min), | 2 |
| Beslutning for Punkt 3: Guide om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune (10 min), | 2 |

Kategori - Faste orienteringspunkter

| | |
|--|---|
| Punkt 4: Orientering fra Magistraten, | 3 |
| Beslutning for Punkt 4: Orientering fra Magistraten, | 3 |
| Punkt 5: Orientering fra Udvalget, | 3 |
| Beslutning for Punkt 5: Orientering fra Udvalget, | 3 |

Punkt 1: Dagsorden

.

Beslutning for Punkt 1: Dagsorden

Godkendt.

Punkt 2: Referat

.

Beslutning for Punkt 2: Referat

Godkendt.

Rådmandsmøder 2026-2029 (Rådmandsmøde d. 23
marts)

23-03-2026 11:00 - 13:00

Rådmandens kontor, vær. 436

Information:

Indhold

Kategori - Til godkendelse

| | |
|--|---|
| Punkt 1: Dagsorden | 1 |
| Beslutning for Punkt 1: Dagsorden | 1 |
| Punkt 2: Referat | 1 |
| Beslutning for Punkt 2: Referat | 1 |
| Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Beslutning for Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Beslutning for Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Beslutning for Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min) | 2 |
| Beslutning for Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min) | 2 |

Kategori - Faste orienteringspunkter

| | |
|---|---|
| Punkt 7: Orientering fra Magistraten | 2 |
| Beslutning for Punkt 7: Orientering fra Magistraten | 2 |
| Punkt 8: Orientering fra Udvalget | 3 |
| Beslutning for Punkt 8: Orientering fra Udvalget | 3 |
| Punkt 9: Bordet rundt | 3 |
| Beslutning for Punkt 9: Bordet rundt | 3 |

Punkt 1: Dagsorden

.

Beslutning for Punkt 1: Dagsorden

Godkendt.

Punkt 2: Referat

.

Beslutning for Punkt 2: Referat

Godkendt.

Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

.

Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

.

Beslutning for Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

at 1) rådmanden tog orienteringen om begrænsninger i anvendelsen af kunstig intelligens på social- og beskæftigelsesområdet til efterretning og bemærkede, at han gerne vil presse på dagsordenen nationalt, når der er landet en ny regering.

Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

.

Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

.

Beslutning for Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

at 1) rådmanden tog orienteringen om aktuelle AI-indsatser i MSB til efterretning og bemærkede:

- at han gerne vil forfølge muligheden for at få lov til at bruge AI på behandlingen af de 5000 førtidspensionssager
- om der er mulighed for at afprøve på andre områder, fx tabt arbejdsfortjeneste

Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

.

Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

.

Beslutning for Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

at 1) Rådmanden godkendte MSB's klimahandleplan, men besluttede, at forordet fjernes.

Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min)

.

Beslutning for Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min)

at 1) rådmanden godkendte byrådsindstilling og svar til Ankestyrelsen om visitation til praktisk hjælp og pleje på botilbud med følgende bemærkninger:

- Det er en kompliceret sag, og det bliver svært for byrådet at fange substansen. Udvalget skal orienteres (den 23. marts) om indholdet i indstillingen. **FAS laver talepinde til forvaltningscheferne.**
- Det skal undersøges grundigt, om der kan være anledning til, at rådmanden løfter problemstillingen offentligt med fokus på bureaukrati (**FAS følger op**).

Punkt 7: Orientering fra Magistraten

.

Beslutning for Punkt 7: Orientering fra Magistraten

Rådmanden orienterede om

- Folkemødet, hvor rådmanden ikke melder sig på den samlede deltagelse fra Aarhus Kommune.
- Grønnere medarbejdertransport

Punkt 8: Orientering fra Udvalget

.

Beslutning for Punkt 8: Orientering fra Udvalget

Intet til referat.

Punkt 9: Bordet rundt

.

Beslutning for Punkt 9: Bordet rundt

- JH orienterede om ukrainske flygtninge
- JD orienterede om aktindsigter i slægtsbaseret kriminalitet

Rådmandsmøder 2026-2029 (Rådmandsmøde d. 23
marts)

23-03-2026 11:00 - 13:00

Rådmandens kontor, vær. 436

Information:

Indhold

Kategori - Til godkendelse

| | |
|--|---|
| Punkt 1: Dagsorden | 1 |
| Beslutning for Punkt 1: Dagsorden | 1 |
| Punkt 2: Referat | 1 |
| Beslutning for Punkt 2: Referat | 1 |
| Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Beslutning for Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min) | 1 |
| Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Beslutning for Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min) | 1 |
| Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Beslutning for Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min) | 2 |
| Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min) | 2 |
| Beslutning for Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min) | 2 |

Kategori - Faste orienteringspunkter

| | |
|---|---|
| Punkt 7: Orientering fra Magistraten | 2 |
| Beslutning for Punkt 7: Orientering fra Magistraten | 2 |
| Punkt 8: Orientering fra Udvalget | 3 |
| Beslutning for Punkt 8: Orientering fra Udvalget | 3 |
| Punkt 9: Bordet rundt | 3 |
| Beslutning for Punkt 9: Bordet rundt | 3 |

Punkt 1: Dagsorden

.

Beslutning for Punkt 1: Dagsorden

Godkendt.

Punkt 2: Referat

.

Beslutning for Punkt 2: Referat

Godkendt.

Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

.

Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

.

Beslutning for Punkt 3: Orientering om juridiske og etiske begrænsninger i anvendelsen af AI (5 min)

at 1) rådmanden tog orienteringen om begrænsninger i anvendelsen af kunstig intelligens på social- og beskæftigelsesområdet til efterretning og bemærkede, at han gerne vil presse på dagsordenen nationalt, når der er landet en ny regering.

Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

.

Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

.

Beslutning for Punkt 4: Orientering om aktuelle AI-indsatser i MSB (5 min)

at 1) rådmanden tog orienteringen om aktuelle AI-indsatser i MSB til efterretning og bemærkede:

- at han gerne vil forfølge muligheden for at få lov til at bruge AI på behandlingen af de 5000 førtidspensionssager
- om der er mulighed for at afprøve på andre områder, fx tabt arbejdsfortjeneste

Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

.

Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

.

Beslutning for Punkt 5: Klimahandleplanen (10 min)

at 1) Rådmanden godkendte MSB's klimahandleplan, men besluttede, at forordet fjernes.

Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min)

.

Beslutning for Punkt 6: Byrådsindstilling om tilsynssag (10 min)

at 1) rådmanden godkendte byrådsindstilling og svar til Ankestyrelsen om visitation til praktisk hjælp og pleje på botilbud med følgende bemærkninger:

- Det er en kompliceret sag, og det bliver svært for byrådet at fange substansen. Udvalget skal orienteres (den 23. marts) om indholdet i indstillingen. **FAS laver talepinde til forvaltningscheferne.**
- Det skal undersøges grundigt, om der kan være anledning til, at rådmanden løfter problemstillingen offentligt med fokus på bureaukrati (**FAS følger op**).

Punkt 7: Orientering fra Magistraten

.

Beslutning for Punkt 7: Orientering fra Magistraten

Rådmanden orienterede om

- Folkemødet, hvor rådmanden ikke melder sig på den samlede deltagelse fra Aarhus Kommune.
- Grønnere medarbejdertransport

Punkt 8: Orientering fra Udvalget

.

Beslutning for Punkt 8: Orientering fra Udvalget

Intet til referat.

Punkt 9: Bordet rundt

.

Beslutning for Punkt 9: Bordet rundt

- JH orienterede om ukrainske flygtninge
- JD orienterede om aktindsigter i slægtsbaseret kriminalitet

Punkt 3: Guide om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune (10 min)

Eftersendes i uge 14.

Beslutning for Punkt 3: Guide om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune (10 min)

at 1) rådmanden tog orientering til efterretning med følgende bemærkninger:

- Rådmanden vil gerne have en skarpere og mere direkte tone
- Rådmanden ønsker, at vi også tager dialogen ift. samarbejdspartnere (foreninger mv.)
- Rådmanden foreslår at indarbejde konkrete eksempler og evt. 10 punkter
- Der skal udarbejdes implementeringsforslag
- Rådmanden vil drøfte med borgmesteren på næste koordineringsmøde.

OL følger op.

Vejledning om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune

INDLEDNING

Til rådmandens orientering præsenteres en vejledning til ansatte i Aarhus Kommune, der sætter fokus på Aarhus Kommunes omsætning og fortolkning af demokratiske værdier. Vejledningen er udarbejdet af en tværmagistratslig arbejdsgruppe under HR- og Personalestyregruppen (PSG), men er udarbejdet pba. drøftelser med faglige organisationer. Vejledningen skal sendes til drøftelse i Direktørgruppen, på anbefaling af HR- og Personalestyregruppen.

INDSTILLING

Det indstilles,

1. at rådmanden tager orienteringen om vejledningen om demokratiske værdier samt den videre proces til efterretning.

SAGSFREMSTILLING

Forligskredsen for udsatte boligområder ønsker at der kommer et større fokus på demokratiske værdier blandt ansatte i Aarhus Kommune. På den baggrund blev PSG via Direktørgruppen bedt om at konkretisere og koordinere det videre arbejde med demokratiske værdier.

I en tværmagistratslig arbejdsgruppe under PSG er der blevet arbejdet på at konkretisere indholdet til en vejledning til ansatte i Aarhus Kommune samt hvordan demokratiske værdier både løbende og i forbindelse med onboarding af nyansatte i Aarhus Kommune kan ske. Ansvaret for det løbende fokus forslås at ske via ledelsen på fx personalemøder. Hertil udarbejdes en skrivelse, der kan hjælpe ledelsen i Aarhus Kommune med at facilitere dialogen.

Vejledningen i bilag 1 indeholder en oversigt over nogle af de grundlæggende principper, normer og værdier, der gælder for offentligt ansatte. Vejledningen er derfor med til at sætte ord på, hvordan vi som Aarhus Kommune ønsker at arbejde med og værne om vores fælles demokratiske værdier.

I forbindelse med udarbejdelsen af vejledningen har der været et fokus på balancen mellem forligskredsen for udsatte boligområders forventninger om krav, regler og rammer på den ene side, og HR- og Personalestyregruppens anbefaling om at fokusere på ansattes rettigheder på den anden side. Der mangler endnu afklaring



på, om materialet formå at balancere mellem disse krav, regler og rammer samt anbefalingen om at fokusere på ansattes rettigheder.

RESSOURCER

-

RISICI, MULIGHEDER OG KOMMUNIKATIVE OPMÆRKSOMHEDER

Vejledningen om demokratiske værdier til ansatte i Aarhus Kommune er bl.a. blevet drøftet med de faglige organisationer, der har haft et stort fokus på at vejledningen skal være en hjælp for ansatte i Aarhus Kommune. For at imødegå de faglige organisationer skal der være fokus på, hvordan vejledningen udbredes blandt ansatte i Aarhus Kommune, og herunder ledelsens ansvar.

VIDERE PROCES

HR- og Personalestyregruppen har godkendt at materialet sendes til drøftelse i Direktørgruppen. På baggrund af Direktørgruppens drøftelse forventes det, at materialet skal drøftes i forligskredsen for udsatte boligområder forud for en godkendelse i Magistraten.

KOORDINERET MED

HR- og Personalestyregruppen

BILAG

Bilag 1: Demokratiske værdier – en vejledning til ansatte i Aarhus Kommune

[Organisation og Ledelse]

[31. marts 2026]

Sagsbehandler: [Andrea Riis Usbeck]

Tlf.: [41854013]

E-post: [uca@aarhus.dk]





Demokratiske værdier

En vejledning til ansatte i Aarhus Kommune

2026



Forord – demokratiske værdier i Aarhus

Vores demokrati og de demokratiske værdier er mere end de love, pligter og rettigheder, som vi har vedtaget. Det er en grundlæggende tilgang, som baserer sig på tillid til fællesskabet og respekten for andre menneskes holdninger.

Vores demokrati er under løbende udvikling og i bevægelse. Vores demokrati bygger på nogle grundlæggende værdier, som vi skal værne om og sætte fokus på løbende.

Alle har ret til medbestemmelse, men med rettigheder følger også forpligtigelser. Det kræver aktiv deltagelse af os hver især. Vi har alle et medansvar for, hvordan vores fællesskab, vores samfund og vores demokrati bliver formet fremover.

Demokrati er mere end summen af de love, pligter og rettigheder, som er besluttet. Det er også et udtryk for en grundlæggende livsindstilling, der kræver respekt for andre menneskers holdninger. Derfor bliver vores demokrati påvirket af den måde, vi taler om det på, og den måde, vi opfører os på i vores fælles samfund.

Det gælder for os alle – den enkelte borger, politikerne, medierne og ikke mindst myndighederne.

Med denne sætter vi ord på, hvordan vi som Aarhus Kommune ønsker at arbejde med og værne om vores fælles demokratiske værdier.

God læselyst

[Vi foreslår, at Magistraten er afsender]



Indhold

Formålet med denne vejledning om demokratiske værdier er at sætte fokus på Aarhus Kommunes omsætning og fortolkning af nogle af de grundlæggende principper, normer og værdier, der gælder for os, som arbejdere i den offentlige sektor.

Med vejledningen forsøger vi at skabe et overblik for ansatte i Aarhus Kommune, der skal gøre det lettere at tage aktiv del i at understøtte vores fællesskab og vores fælles værdisæt.

Indholdsfortegnelse

1. Hvad er forventningerne til mig som ansat?
2. Værdier og principper
3. Hvor kan jeg søge hjælp?
4. Dialogredskab til lokale drøftelser



Hvad er forventningerne til mig som ansat?

Når du som ansat i Aarhus Kommune går på arbejde, så gør du via din faglighed, din indsats og dit engagement en forskel for borgerne i Aarhus.

Det gælder uanset om du hjælper med at passe kommunens børn i daginstitutioner, støtter jobsøgende med at finde vejen tilbage i beskæftigelse, drager omsorg for kommunens ældre borgere eller træffer myndighedsafgørelser om de mange ydelser og indsatser vi har.

Samtidig er vi som ansatte også en del af den 'samfundskontrakt', vi har i Danmark. Med din indsats er du hver dag med til at støtte op om den "kontrakt". Du er med til at vise, at vi i Danmark kan have tillid til vores demokratiske institutioner og vores fælles værdier.

Når du går på arbejde, er du med andre ord med til at opbygge tilliden til Aarhus kommune, som en troværdig, effektiv og kompetent myndighed.

Det er vigtigt for vores by og vores demokratiske fællesskab, at vi alle er med til at opretholde og udbygge den tillid – som vigtige ambassadør for vores demokrati.



Værdier og principper

Grundlæggende værdier

I Aarhus Kommune værner vi om vores demokratiske værdier som ytringsfrihed, åbenhed, retssikkerhed, saglighed, integritet og uvildighed.

Fælles for vores arbejde er, at vi skal give borgerne en kompetent, ordentlig og hensynsfuld behandling. Det er et fælles ansvar for ledelsen, medarbejderne og det politiske niveau.

Det arbejde kan understøttes med nogle grundlæggende principper og værdier, som giver os en retning for at arbejde med og omsætte de demokratiske værdier til handlinger:

- **Vi møder alle borgere med værdighed, respekt og forventninger:**
Som ansatte i Aarhus Kommune er vi upartiske og professionelle i vores møde med borgerne. Udgangspunktet er altid et tillidsfuldt møde med afsæt i vores faglighed på området. På samme måde kan vi også forvente, at borgere i Aarhus Kommune respekterer grundlæggende demokratiske spilleregler og tager aktiv del i fællesskabet med de ressourcer, den enkelte har.
- **Vi tør sætte vores faglighed i spil:**
Som ansatte værner vi om ytringsfrihed som en grundlæggende demokratisk værdi. Det betyder, at vi som offentligt ansatte også har ret og pligt til at deltage i debatter og diskussioner om, hvordan vores fællesskab kan udvikle sig til det bedre.
- **Vi tager rollen som demokratiske ambassadører alvorligt:**
Som ansatte i Aarhus Kommune er vi opmærksomme på, at vi repræsenterer en vigtig samfundsinstitution med betydning for mange borgeres liv – både når vi er på arbejde og når vi har fri. Det kræver at vi gør os værdige til borgernes tillid med vores handlinger og adfærd.
- **Vi handler på bekymringer eller udemokratisk adfærd:**
Som ansatte i Aarhus Kommune har vi en særlig pligt til at handle ved fx at underrette ved mistanke om omsorgssvigt eller hvis vi på anden måde får kendskab til udemokratisk adfærd hos borgere eller kolleger.

På de følgende slides kan du læse mere om centrale regler for offentligt ansatte



Hvor kan jeg søge hjælp

Hvis du bliver i tvivl eller har brug for hjælp, så kan du altid søge rådgivning hos din nærmeste leder eller den relevante personaleenhed i din magistratsafdeling.

I Aarhus Kommune har vi derudover en række beredskaber eller kontaktpunkter, hvor man kan få råd og vejledning:

- **Fælles beredskab vedr. børn og unge i Aarhus Kommune:** [beredskabsplan-faelles_2025.pdf](#)
Beredskabet er målrettet alle professionelle, der har med børn og unge at gøre. Fokus er på at forebygge, opspore og handle på mistanke og viden om overgreb, så børn og unge i Aarhus Kommune er i de bedste hænder, når de er i vores varetægt.
- **Beredskabsplan negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter:** [Dokumentvisning](#)
Beredskabet beskriver, hvordan Aarhus Kommune arbejder med forebyggelse, opsporing og håndtering af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol blandt børn, unge og deres familier. Derudover omfatter beredskabsplanen også voksne, hvor der er bekymring for æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.
- **Beredskabsplan ekstremisme:** [Dokumentvisning](#)
Beredskabet vedrører forebyggelse, opsporing og håndtering af ekstremisme blandt børn, unge og deres familier. Derudover omfatter beredskabsplanen også voksne, som kan være udsatte for ekstremisme og dens negative konsekvenser.
- **Æresrelaterede konflikter:** [Æresrelaterede konflikter – AarhusIntra](#)
Beredskabet giver generel information og viden om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. Det er et baggrundsmateriale til ledere og medarbejdere og et "how to"-værktøj med beskrivelser af sagsgange ved mistanke om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol og liste med relevante aktører.
- **Indsats mod radikaliserings og diskrimination i Aarhus:** [Antiradikaliserings](#)
Hvis du har en bekymring for radikaliserings ift. et familiemedlem, en ven, en bekendt eller hvis du som fagperson er bekymret for en borger, kan du få hjælp og vejledning.
- **Hotline vedr. parallel retsudøvelse og social kontrol:** [Æresrelaterede konflikter](#)
På denne hotline kan du få hjælp, hvis du har kendskab til nogen, som er udsat for negativ social kontrol, parallel retsudøvelse vidnetrusler o. lign.



HABILITET

Offentligt ansatte skal være upartiske, og at de skal træffe beslutninger og afgørelser ud fra saglige hensyn

Det er et grundlæggende princip, at offentligt ansatte både skal være og fremstå som upartiske, og at de skal træffe beslutninger og afgørelser ud fra saglige hensyn.

En offentligt ansat, der træffer afgørelse på grundlag af hensyn, der ud fra en objektiv betragtning er uvedkommende – fx hensyn til egne personlige eller økonomiske interesser eller til private venner eller bekendte – handler derfor i strid med sine tjenstlige pligter.

For at sikre korrekte og lovlige afgørelser og undgå mistanke om, at der i den enkelte sag kan være inddraget uvedkommende hensyn, er det i forvaltningsloven bestemt, at en offentligt ansat i en række tilfælde slet ikke må deltage i sagens behandling.

Det er vigtigt at fremhæve, at vurderingen af, om en ansat er inhabil, ikke er en vurdering af den ansattes hæderlighed eller evner. Der er derfor ikke noget forkert i at være inhabil – blot den ansatte undlader at deltage i behandlingen af den konkrete sag.

Reglerne om inhabilitet er med til at beskytte den ansatte. De sikrer, at den ansatte ikke bliver pålagt at behandle en sag i tilfælde, hvor der foreligger omstændigheder, som – også over for omverdenen – kan rejse tvivl om den ansattes upartiskhed.



YTRINGSFRIHED

Det er afgørende for et velfungerende demokrati, at offentligt ansatte deler deres viden i den offentlige debat

- Justitsministeriets vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed, 2016

Offentligt ansattes **deltagelse i debatten** er ikke kun af betydning for den enkelte ansatte. Den er mindst **lige så vigtig for samfundet**, fordi offentligt ansatte – i kraft af deres særlige viden og erfaring inden for deres fagområder – kan være med til at **højne det faglige niveau i den offentlige debat**.

Det er en grundlæggende forudsætning for, at offentligt ansatte benytter deres adgang til at **deltage i den offentlige debat**, at både ansatte og ledere er klar over omfanget af de **ansattes ret til at ytre sig**.

Som offentligt ansat er der, foruden forbuddet mod at fremsætte ærekrænkende udtalelser, tre begrænsninger i ytringsfriheden:

1. Du må ikke ytre dig i en urimelig grov form eller fremsætte åbenbart urigtige oplysninger om væsentlige forhold inden for eget arbejdsområde.
2. Du skal som offentligt ansat overholde reglerne omkring tavshedspligt.
3. Hvis du er en chef eller centralt placeret medarbejder tæt på beslutningsprocessen, skal du i særlige tilfælde udvise tilbageholdenhed med hensyn til udtalelser om forhold der vedrører eget arbejdsområde.

-Aarhus Intra: Vejledning om ytringsfrihed



VÆRDIGHEDSKRAVET

”Offentligt ansatte skal samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for stillingen, og såvel i som uden for tjenesten vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.”

Kravet om, at den ansatte både på arbejdet og i fritiden udviser en adfærd, der er passende i forhold til stillingen, kaldes også for værdighedskravet eller decorumkravet.

En tilsidesættelse af værdighedskravet vil som udgangspunkt udgøre en tjenesteforseelse.

Det nærmere indhold af kravet vurderes ud fra den ansattes stilling og den almindelige moralopfattelse i samfundet.

Værdighedskravet knytter sig til den agtelse og tillid, som den ansattes stilling kræver. Det kan derfor indgå i vurderingen, om der fx er tale om:

- en særligt betroet stilling, fx en stilling med økonomisk ansvar,
- en stilling med en omsorgsforpligtelse over for borgere, eller
- en overordnet stilling.



UNDERRETNINGSPLIGT

” Har du gennem dit arbejde mistanke om eller kendskab til et barn, som er udsat for omsorgssvigt eller på anden måde har brug for hjælp, skal du lave en underretning.

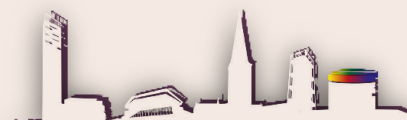
Underretning for professionelle

Har du gennem dit arbejde mistanke om eller kendskab til et barn, som er udsat for omsorgssvigt eller på anden måde har brug for hjælp, skal du lave en underretning.

Link til Underretning for professionelle

Beredskabsplan som følge af Barnets lov: Med beredskabet er det vores ønske, at alle professionelle, der har med børn og unge at gøre, får de bedste forudsætninger for at forebygge, opspore og handle på mistanke og viden om overgreb, så børn og unge i Aarhus Kommune er i de bedste hænder, når de er i vores varetægt.

Link til [beredskabsplan-faelles_2025.pdf](#)



4. Dialog om dilemmaer til lokale drøftelser om demokratiske værdier

Har i en åben kultur, hvor man kan tale om dilemmaer, oplevelser eller forventninger?

Med vejledningen her, så håber vi, at vi kan inspirere til I lokalt i jeres MEDgrupper, på personalemøder eller i andre sammenhænge vil tage emnet op og få talt om jeres rolle og jeres oplevelser.

I kan fx tage udgangspunkt i nogle af de nedenstående spørgsmål;

Forslag til spørgsmål og dilemmaer:

- Hvad forstår vi som 'udemokratisk adfærd'? Og hvordan ser vi vores rolle i at værne om demokratiske værdier?
- Er jeg stødt på udemokratisk adfærd i mit arbejde - hvornår?
- Hvordan vil jeg håndtere det, hvis jeg støder på udemokratisk adfærd fra borgere, kolleger eller andre samarbejdspartnere?
- Er der situationer, hvor I oplever det som særligt vanskeligt at efterleve de forventninger som vejledningen nævner?
- Kan vi tale åbent i vores medarbejdergruppe om dilemmaer, udfordringer?
- Hvad kan vi gøre hos os for at højne tilliden til os som kommune og som samarbejdspartner?





AARHUS KOMMUNE

Punkt 4: Orientering fra Magistraten

.

Beslutning for Punkt 4: Orientering fra Magistraten

Intet magistratsmøde denne uge.

Punkt 5: Orientering fra Udvalget

.

Beslutning for Punkt 5: Orientering fra Udvalget

JH orienterede om, at der igen kommer gæster på mødet.



Emne: Social- og Beskæftigelsesudvalgsmøde

26. marts 2026
Side 1 af 5

Mødedato: 13. april 2026
Mødetid: Kl. 16.30 – 18.00
Mødested: Rådhuset, lokale 398

SOCIALE FORHOLD OG BESKÆFTIGELSE

Fagligt Sekretariat
Aarhus Kommune

Dagsorden kort:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Referat fra udvalgets møde den 23. marts 2026
3. Beskæftigelsesreform: Indspark udefra
4. Ankestyrelsens Handicapsagsbarometer 2025
5. Afrapportering på Masterplan på hjemløseområdet
6. Studietur
7. Orienteringspunkter
8. Skriftlige orienteringer
9. Kurser og konferencer samt sager på vej til byrådet
10. Kommende møder
11. Evt.

FAS Ledelse og Sundhed

Jægergården,
Værkmestergade 15 B
8000 Aarhus C

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

Direkte e-mail:
sobrj@aarhus.dk/
geja@aarhus.dk
Sag: EMN-2025-00982
Sagsbehandler:
Sofie Brøndt Jørgensen/
Jan Gehlert

1. Godkendelse af dagsorden

Baggrund/formål: Dagsordenen for mødet i Social- og Beskæftigelsesudvalget godkendes.

Ansvarlig: Anna Thusgård

Tid: 16.30 – 16.33 (3 min.)

Bilag:

- Dagsorden til mødet i Social- og Beskæftigelsesudvalget den 13. april 2026

2. Referat fra udvalgets møde den 23. marts 2026

Baggrund/formål: Udvalget orienteres om referatet fra det seneste møde i Social- og Beskæftigelsesudvalget.

Ansvarlig: Anna Thusgård

Tid: 16.33 – 16.35 (2 min.)

Bilag:

- Referat fra mødet den 23. marts 2026



26. marts 2026
Side 2 af 5

3. **Beskæftigelsesreform: Indspark udefra**

Baggrund/formål: Som et led i arbejdet med beskæftigelsesreformen præsenteres udvalget for tre korte oplæg fra hhv. Talent-Match og Falck Healthcare om deres perspektiver på/anbefalinger til, hvad man skal være opmærksom på, når fremtidens beskæftigelsesindsats skal tilrettelægges i Aarhus. Efter oplæggende er der sat tid af til en kort politisk drøftelse.

Metode: Mundtlig orientering og drøftelse

Ansvarlig: Jeanette Hoppe

Tid: 16.35 – 17.00 (25 min.)

Bilag:

- Forklæde

4. **Ankestyrelsens Handicapsagsbarometer 2025**

Baggrund/formål: Udvalget orienteres om resultaterne af Ankestyrelsens Handicapsagsbarometer 2025 vedrørende Aarhus Kommunes behandling af sager om tabt arbejdsfortjeneste efter barnets lov § 87 samt om den opfølgning, forvaltningen har iværksat.

Metode: Mundtlig orientering og drøftelse

Ansvarlig: Lotte Henriksen

Tid: 17.00 – 17.15 (15 min.)

Bilag:

- Forklæde

5. **Masterplan på hjemløseområdet**

Baggrund/formål: På Social- og Beskæftigelsesudvalgsmødet d. 13. april 2026 behandles Masterplan for hjemløseindsatsen frem mod 2030.

Masterplanen viser en samlet retning mod en mere sammenhængende indsats og flere differentierede boligveje, som skal sikre, at hjemløshed bliver kortvarig og sjælden i Aarhus.

Under punktet deltager Driftschef Henriette Halgaard Rasmussen.



Metode: Mundtlig orientering og drøftelse
Ansvarlig: Erik Kaastrup-Hansen

26. marts 2026
Side 3 af 5

Tid: 17.15 – 17.40 (25 min.)

Bilag:
- Forklæde

6. Studietur

Baggrund/formål: Udvalget drøfter muligheden for en studietur for Social- og Beskæftigelsesudvalget.

Metode: Mundtlig drøftelse

Ansvarlig: Jeanette Hoppe

Tid: 17.40 – 17.45 (5 min.)

Bilag:
- Forklæde

7. Orienteringspunkter

A) Evt. orientering

Baggrund/formål: Evt. orientering.

Metode: Mundtlig orientering

Ansvarlig: Lotte Henriksen / Jeanette Hoppe / Erik Kaastrup-Hansen

Tid: 17.45 – 17.50 (5 min.)

8. Skriftlige orienteringer

A) Opfølgning på udvalgs mødet den 23. marts 2026

Baggrund/formål: Vedlagt dette punkt er opfølgende noter fra det foregående udvalgs møde.

Såfremt der er spørgsmål til den skriftlige redegørelse, kan disse stilles under dette punkt. I det tilfælde, at der ikke er spørgsmål, gennemgås den skriftlige orientering ikke.



Bilag:

26. marts 2026

Side 4 af 5

B) Orienteringer til udvalget siden seneste møde

Baggrund/formål: Vedlagt dette punkt er orienteringer, som er fremsendt per mail til udvalget siden seneste møde.

Såfremt der er spørgsmål til den skriftlige redegørelse, kan disse stilles under dette punkt. I det tilfælde, at der ikke er spørgsmål, gennemgås den skriftlige orientering ikke.

Bilag:

Tid: 17.50 – 17.52 (2 min.)

9. Kurser og konferencer samt sager på vej til byrådet

Baggrund/formål: På hvert udvalgsmøde 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 Sociale Forhold og Beskæftigelse.

Metode: Orientering

Ansvarlig: Anna Thusgård

Tid: 17.52 – 17.53 (1 min.)

Bilag:

- Kurser og konferencer
- Sager på vej til byrådet

10. Kommende møder

Baggrund/formål: Under dette punkt har udvalgsmedlemmerne mulighed for at komme med ønsker til dagsordenpunkter til de næstkommende udvalgsmøder.

Eventuelle ønsker tages med i den videre planlægning, hvor der bl.a. også skal tages højde for eventuelle byrådshenviste sager.

Metode: Orientering

Ansvarlig: Anna Thusgård

Tid: 17.53 – 17.55 (2 min.)



Bilag:

- Oversigt over foreslåede temaer til kommende udvalgsmøder

26. marts 2026

Side 5 af 5

11. Evt.

Baggrund/formål:

Metode: Mundtlig drøftelse.

Ansvarlig: Anna Thusgård

Tid: 17.55 – 18.00 (5 min.)

Bilag:

- Årshjul over sager til Social- og Beskæftigelsesudvalget