

Baggrundsmateriale

- Bilag 0: Kommissorium for §17,4-udvalget Nyt Byråd
- Bilag 1: Kommissorium for organisationsanalyse
- Bilag 1.2.1: Kommissorium for samling af Borger- og Virksomhedsservice
 - Bilag 1.2.1.1 til kommissorium om samlet borger- og virksomhedsservice
- Bilag 1.2.2: Estimeret økonomi til etablering af programsekretariat for arbejdet med Samlet Borger- og Virksomhedsservice
- Bilag 1.3: Analysekommissorium – Indsats for ressourcestærke ledige
 - Bilag 1.3.1 til kommissorium om stærke ledige - Deloitte's oplæg til analyseaktiviteter
- Bilag 1.4: Analysekommissorium – Myndighedsopgaver ifm. brug af byens rum
 - Bilag 1.4.1 til kommissorium om myndighedsopgaver ift byens rum - Deloitte's oplæg til analyseaktiviteter
- Bilag 1.6: Analysekommissorium – Relationel velfærd
 - Bilag 1.6.1 til kommissorium om relationel velfærd - Deloitte's oplæg til analyseaktiviteter
- Bilag 1.7: Analysekommissorium – En klimaneutral og bæredygtig kommune
 - Bilag 1.7.1 til kommissorium om klimaneutral og bæredygtig kommune - Deloitte's oplæg til analyseaktiviteter
- Bilag 2.1.1: Udkast til Delegationsplan A
- Bilag 2.1.2: Udkast til Delegationsplan B
- Bilag 2.1.3: Udkast til Delegationsplan C
- Bilag 2.3: Overblikrapport over undersøgelse vedr. stress, chikane, trusler og vold





Kommissorium for §17 stk. 4 udvalg (Nyt byråd)

Danmark står foran en lang række store udfordringer, når det kommer til at fremtidssikre det danske velfærdssamfund. Samfundskontrakten er under pres, fordi gabet mellem borgernes forventninger til offentlig velfærd og det offentliges muligheder for at imødekomme disse vokser.

Den nationale håndtering af udfordringerne forventes at indebære reformer og en anderledes tilgang til den kommunale opgaveløsning. Udfordringerne bliver rammesættende for det kommende byråds arbejde.

Nedenstående liste er ikke udtømmende, men udfordringerne vil forventeligt blandt andet omhandle:

- Klimaforandringerne
- At samfundskontrakten knager med stigende forventninger, nye og flere behov samt færre offentlige ressourcer
- Pres på ældre- og sundhedsområdet
- Mangel på kvalificeret arbejdskraft
- Stigende mistrivsel blandt børn og unge
- Mindre blandede bydele
- Pres på socialområdet
- Stigende krav til krisehåndtering

Det nye byråd tiltræder i 2026 i en periode, som vil være præget af den nuværende regerings reformarbejde. Regeringen har allerede nedsat en række ekspertudvalg og kommissioner, der har formuleret eller arbejder med at formulere anbefalinger på en række af områderne.

Samtidigt fortsætter tidligere regerings dagsorden med administrative besparelser, som blandt andet indgår i de senere års økonomiaftaler mellem regeringen og KL henholdsvis Danske Regioner. Der er et mål om besparelser i kommuner og regioner for 3 mia. kr. i 2030.

Med budgetforliget for 2024 har forligspartierne i Aarhus Kommune aftalt udmøntningen for kommunens andel af besparelserne. Samtidigt er der igangsat et arbejde med at fjerne, reducere og effektivisere administrative opgaver.

Fælles for reformdagsordenen og fokuset på administrative besparelser er ambitionen om at styrke velfærdsområderne. Styrkelsen kræver imidlertid yderligere finansieringsbidrag end de udmøntede administrative besparelser.

Rammerne for et nyt byråd

Når et nyt byråd tiltræder, er der mange processer og møder, der skal tages hånd om og planlægges. Det siddende byråd har ansvaret for at tilrettelægge processen, og det organisatoriske ansvar ligger i Borgmesterens Afdeling.

10. april 2024

Side 1 af 3

Borgmesterens Afdeling

HR og Jura

Aarhus Kommune

Projektkontor BA

Rådhuspladsen 2

8000 Aarhus C

Direkte telefon: 41 85 41 52

Sagsbehandler:

Jens Christian Ladekær Sandbjerg



10. april 2024
Side 2 af 3

Formålet med udvalgets arbejde er at skabe de bedst mulige rammer for det kommende byråds mulighed for at bedrive politik.

Med udgangspunkt heri skal det nedsatte udvalg fremsætte anbefalinger og forslag til:

1. *Introduktionen af det kommende byråd*, herunder politikernes arbejdsvilkår og muligheder for at gøre politik mulig.
2. *Konsekvensanalyse af nationale reformer*, der skal analysere de forventede konsekvenser af de kommende nationale reformer for Aarhus Kommunes opgaveportefølje og økonomi.
3. *Administrative optimeringer*, som bl.a. skal tilvejebringes i form af synergier fra sammentænkning af understøttende funktioner.
4. *Aarhus Kommune rustet til fremtiden*, som skal give anbefalinger til kommunens håndtering af de nationale reformer og pege på muligheder for hvordan den borgernære velfærd kan styrkes.

Udvalgets opgaver

Udvalgets opgaver kan inddeles i fire hovedspor.

Forberede og planlægge **introduktionen af det kommende byråd**, herunder politikernes arbejdsvilkår og muligheder for at gøre politik muligt. Introduktionen af det kommende byråd har som primært formål at:

- Give byrådet og byrådsmedlemmerne mulighed for at sætte retning for Aarhus Kommune.
- Introducere de nuværende strategiske rammer for byrådsarbejdet, herunder bl.a. vilde problemer, Aarhuskompasset, fakta om byen og byens udvikling mv.
- Introducere og understøtte Magistratens rolle og virke
- Introducere og understøtte udvalgenes rolle og virke
- Etablere et fælles værdigrundlag for arbejdet i byrådet og udvalgene
- Understøtte sociale relationer og et godt samarbejds-klima

Arbejdet skal inddrage anbefalingerne fra den arbejdsgruppe der - nedsat af gruppeformandskredsen - har arbejdet med byrådets arbejdsvilkår. Herudover inddrages også anbefalinger fra arbejdet i Opfølgningsudvalget.

Konsekvensanalyse af nationale reformer med afsæt i de reformspor, som regeringen lægger op til i 2024 og årene frem. Opgaven indebærer en oversættelse af reformsporene i muligheder og udfordringer for Aarhus. Kon-



kret skal udvalget analysere og vurdere de forventede effekter af reformerne for henholdsvis kommunens opgaveområde og økonomi.

10. april 2024
Side 3 af 3

Konkret drejer det sig om de forventede konsekvenser af eksisterende og kommende anbefalinger fra hhv. (ikke udtømmende liste):

- Sundhedsstrukturkommissionen
- Trivselskommissionen
- Robusthedskommissionen
- Kommissionen til analyse af det specialiserede socialområde (Tranæs-udvalget)
- Ekspertgruppen for fremtidens beskæftigelsesindsats (Kreiner-udvalget)

For nogle kommissioner mv. er der allerede afgivet anbefalinger, for andre forventes det i løbet af 2024. Udvalgets opgave skal løbende tilpasses regeringens løbende politiske udspil og eventuelle politiske aftaler, hvoraf nogle potentielt allerede kan indarbejdes i kommunens budget for 2025.

Administrative optimeringer, som skal tilvejebringes i form af synergier fra sammentænkning af understøttende funktioner. Råderummet fra effektiviseringer kan bruges til at finansiere en velfærdspakke til løft af den borgernære velfærd.

Optimeringerne står ovenpå besparelserne, der følger af KL's seneste økonomiaftale med regeringen, som er aftalt udmøntet ifm. budget 2024, herunder forslag til opgaver der kan fjernes, reduceres eller effektiviseres, samt en beskrivelse af konsekvenserne herved. Sporet skal sikre et vedvarende målrettet fokus på effektiviseringer og på at skabe en bæredygtig økonomi.

Aarhus Kommune rustet til fremtiden, som skal give anbefalinger til kommunens håndtering af de nationale reformer og pege på muligheder for hvordan den borgernære velfærd kan styrkes.

Organisering

Udvalget består af fem medlemmer med borgmesteren som formand og to medlemmer fra hver konstitueringsgruppe.

Efter nedsættelsen af §17, stk. 4-udvalget arbejdes der frem mod en samlet afrapportering i 2. kvartal 2025. Afrapporteringen udgør grundlaget for et politisk forhandlingsforløb med sigte på byrådsbehandling i 2. kvartal 2025. Formanden for udvalget godkender grundlaget for de politiske forhandlinger.

Udvalget sekretariatsbetjenes af Borgmesterens Afdeling. Direktørgruppen er referencegruppe, og Sekretariatschefgruppen bliver en følgegruppe for så vidt angår sporet for introduktion af det kommende byråd.



Kommissorium for organisationsanalyse af Aarhus Kommune

29. maj 2024
Side 1 af 5

Danmark står foran en lang række store udfordringer, når det kommer til at fremtidssikre det danske velfærdssamfund. Samfundskontrakten er under pres. Gabet mellem borgernes forventninger til offentlig velfærd og det offentliges muligheder for at imødekomme disse vokser.

Den nationale håndtering af udfordringerne forventes at indebære reformer og en anderledes tilgang til den kommunale opgaveløsning. Udfordringerne bliver rammesættende for det kommende byråds arbejde.

Udfordringerne forventes blandt andet at omhandle nedenstående områder, hvoraf Aarhus Kommune arbejder med flere af dem i en ramme af *vilde problemer*:

- Klimaforandringerne
- At samfundskontrakten knager med stigende forventninger, nye og flere behov samt færre offentlige ressourcer
- Pres på ældre- og sundhedsområdet
- Mangel på kvalificeret arbejdskraft
- Stigende mistro blandt børn og unge
- Mindre blandede bydele
- Pres på socialområdet
- Stigende krav til krisehåndtering

Samtidigt fortsætter tidligere regerings dagsorden med administrative besparelser, som blandt andet indgår i de senere års økonomiaftaler mellem regeringen og KL henholdsvis Danske Regioner.

Fælles for reformdagsordenen og fokuset på administrative besparelser er ambitionen om at styrke velfærdsområderne. Ambitionen sammenholdt med de skærpede krav til den kommunale opgaveløsning gør det nødvendigt at komme med anbefalinger til, hvordan Aarhus Kommune skaber de bedste organisatoriske rammer og teknologiske evner til at fremtidssikre den kommunale velfærd og skabe gode arbejdsvilkår for det kommende byråd. Kort sagt skal det sikres, at Aarhus Kommune har de bedste forudsætninger for at gøre politik muligt. Til den opgave har byrådet nedsat et §17, stk. 4 udvalg.

Opgavebeskrivelse

Opgaven består af tre dele med følgende kapitler:

1. Kortlægning af Aarhus Kommunes nuværende opgaver, økonomi og organisering, herunder en detaljeret kortlægning af Aarhus Kommunes administrative, understøttende funktioner

Borgmesterens Afdeling

HR og Jura
Aarhus Kommune

Projektkontor BA

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 21 69 25 66

Sagsbehandler:
David Lyngholm Ulrichsen



- 2a. Analyse af synergi/optimeringspotentiale ved sammentænkning af udvalgte understøttende funktioner
- 2b. Analyse af nationale reformers betydning for Aarhus Kommunes opgaveportefølje og økonomi
- 2c. Analyse af potentialer ved ændring af udvalgte opgaveområders organisatoriske placering
- 3. Anbefalinger til organisatoriske tilpasninger

29. maj 2024
Side 2 af 5

Aarhus Kommune har en vision om, at Aarhus skal være en god by for alle. Den vision skal afspejles i udvalgets arbejde, som har til formål at forbedre opgaveløsningen til gavn for borgerne. Udvalgets arbejde skal være med til at skabe rammerne for, at Aarhus Kommune kan håndtere de vilde problemer, der står i vejen for lighed, livskvalitet og sammenhængskraft i vores velfærdssamfund. Det kræver, at vi indretter os, så ressourcer, engagement og samarbejde - i og ud af kommunen - får gode vilkår, fordi det er her de holdbare løsninger skabes.

Udvalgets arbejde bygger derfor på:

- 1. Aarhuskompassets tilgang, der har fokus på at skabe værdi for og med borgerne og på at arbejde mere vidensinformeret
- 2. Aarhus Kommunes tilgang til vilde problemer som samfundsproblemer, vi sammen skal finde nye svar på
- 3. Tværgående samarbejde, helhedsperspektiv og ønsket om at nedbryde siloer for at skabe grundlag for gode politiske beslutninger og sammenhængende løsninger for borgere og virksomheder
- 4. "At gøre politik muligt" – med fokus på de politiske mulighedsrum og gode arbejdsvilkår for byrådet
- 5. "At gøre drift muligt" – ved at sikre gode rammer, der understøtter kerneopgaven
- 6. En klar ambition om at ruste organisationen til fremtidens økonomiske virkelighed og nationale reformkrav

Analyserne skal afspejle principperne for udvalgets arbejde.

1. Kortlægning af opgaver, økonomi og organisering

I kapitlet skal Aarhus Kommunes nuværende opgaveportefølje, økonomi samt administrative og politiske organisering kortlægges.

Kortlægningen, og heri dens detaljegrad, skal udgøre et tilstrækkeligt grundlag for de efterfølgende analyser og afstemmes med Aarhus Kommune ved opstart af analysen.

Den administrative opgaveportefølje, organisering og økonomi vil som udgangspunkt opgøres med regnskabstal og heri afgrænsning af opgaveområder. I tillæg kan udvalgte opgaveområder, som ikke er



regnskabsmæssigt sammenlagt og afgrænset, kortlægges, efter ønske fra Aarhus Kommune.

29. maj 2024
Side 3 af 5

Der skal foretages en detaljeret kortlægning af de nuværende centrale og decentrale understøttende funktioner, deres organisering og økonomi. Hertil skal der udvælges og opgøres enhedsomkostninger opdelt på magistratsafdeling, hvor det er muligt. Det gælder både de fælles tværgående funktioner, såvel som de understøttende funktioner der ligger i de enkelte magistratsafdelinger.

Kortlægningen af den politiske organisering skal suppleres med indikatorer for politikernes arbejdsvilkår, herunder fx antal udvalgs møder og sagsmængder mv. Arbejdet skal blandt andet inddrage perspektiver fra anbefalingerne om byrådsmedlemmernes arbejdsvilkår fra den interne arbejdsgruppe, som er nedsat af gruppeformandskredsen.

Magistratsafdelingerne vil understøtte arbejdet med organisationsbeskrivelser, data og interviews mv., hvor leverandøren efterspørger det. I tillæg vil afdelingerne løbende kunne bidrage til kvalificering af opgørelser mv.

2a. Analyse af optimeringspotentialer ved sammentænkning af udvalgte understøttende funktioner

Med afsæt i ovenstående kortlægning udpeges udvalgte opgaveområder til mere dybdegående analyser og vurdering af optimeringspotentialer, som fx udnyttelse af teknologi, ved en ændret opgaveløsning og organisering.

For hvert opgaveområde skal gevinster og risici ved en ændret organisatorisk placering analyseres for så vidt angår kvalitet i opgaveløsning og synergier ved ny organisatorisk placering og økonomi.

Analyserne skal inddrage erfaringer fra andre danske og udenlandske sammenlignelige organisationer for så vidt angår understøttende funktioner.

2b. Nationale reformers betydning for opgaveportefølje og økonomi

I kapitlet skal leverandøren analysere betydningen af de nationale reformer og andre større samfundsforhold for kommunens administrative opgaveportefølje og økonomi samt den politiske organisering. Samfundsforholdene kan blandt andet være relateret til de ovenfor nævnte udfordringer.

Det vides ikke, hvilke reformer der bliver vedtaget inden for analyseperioden, men hvis der forventes reformer på områder, som på analysetidspunktet endnu ikke er vedtaget, skal betydningen af det forventede reformindhold lægges til grund.



Leverandøren skal sammen med udvalget beslutte, hvilke reformer der skal analyseres og kan blandt andet omfatte reformer pba. anbefalinger fra:

- Sundhedsstrukturkommissionen
- Trivselskommissionen
- Robusthedskommissionen
- Kommissionen til analyse af det specialiserede socialområde (Tranæs-udvalget)
- Ekspertgruppen for fremtidens beskæftigelsesindsats (Kreiner-udvalget)

29. maj 2024
Side 4 af 5

Med udgangspunkt i kommunens nuværende organisering skal leverandøren analysere reformernes betydning for kommunens fremtidige opgaveportefølje og økonomi.

Hertil skal leverandøren analysere reformernes betydning for de politiske arbejdsvilkår og de hertil opstillede indikatorer.

2c. Analyse af potentialer ved ændring af udvalgte opgaveområders organisatoriske placering

I kapitlet skal leverandøren analysere muligheder og risici ved at ændre udvalgte opgaveområders organisatoriske placering. Udvælgelsen af opgaveområder skal tage udgangspunkt i Aarhus Kommunes fremtidige opgaveområder, som kortlægges forinden, men kan også omfatte tværgående opgaver, som ikke beskrives forinden.

Udvælgelsen af opgaveområder skal også bero på erfaringer fra andre danske og eventuelt udenlandske kommuner.

For hvert opgaveområde skal fordele og ulemper ved en ændret organisatorisk placering analyseres for så vidt angår kvalitet i opgaveløsning, synergier i den nye organisatorisk placering, politisk organisering og økonomi. Det skal sikres, at de retlige rammer understøtter eventuelle organisatoriske ændringer.

3. Anbefalinger til organisatoriske tilpasninger

I kapitlet skal der udarbejdes anbefalinger til mulige organisatoriske tilpasninger på baggrund af analyserne under forskellige hensyn. På administrativt niveau kan anbefalinger både omfatte ændringer i de understøttende funktioner samt andre udvalgte opgaveområder med henblik på at styrke den borgernære velfærd yderligere. De mulige organisatoriske tilpasninger skal derudover bidrage til gøre politik muligt for byrådet.

Anbefalingerne kan således indeholde flere mulige scenarier baseret på forskellig prioritering af analyseprincipperne listet ovenfor. Beskrivelser af mulige scenarier skal indeholde beregninger af økonomiske potentialer. Der er ikke en fastsat ramme for de samlede økonomiske potentialer.



Anbefalingerne skal ikke omhandle ændringer af kommunens styreform som Magistratsstyret kommune.

29. maj 2024
Side 5 af 5

Efterhånden som §17, stk. 4 udvalgets arbejde skrider frem, kan øvrige opgaveområder træde frem og vise sig relevante at inddrage i analyserne, i takt med at de nationale reformprogrammer udmønter sig i konkrete regeringsudspil og egentlige lovforslag.

Organisering

Analyserne udføres af den eksterne leverandør. Aarhus Kommune kan indgå i opgaveløsningen på enkeltstående opgaver efter eget ønske.

Leverandøren skal løbende afrapportere til 17.4-udvalget for Nyt byråd. Kadencen tilpasses fremdriften i arbejdet og vil som udgangspunkt foregå månedligt. På møderne kan der træffes beslutning om analysevalg mv. Sekretariatet vil inddrage andre relevante kommunale enheder, som f.eks. magistratsafdelinger til analyse af betydningen af nationale reformer for magistratsafdelingernes respektive opgaveområder. I tillæg vil der forekomme arbejds møder med leverandøren, hvor sekretariatet vil inddrage andre relevante kommunale enheder, magistratsafdelingerne, digitaliseringsstyregruppen m.fl. Leverandøren kan forvente at præsentere resultater i andre kommunale fora, som fx direktørgruppen og i Magistraten.

Afreportering leveres til Aarhus Kommune den 1. marts 2025.

Der er afsat 1,5 mio. kr. til ovennævnte analyser.

Kommissorium for analyse af en samlet Borger- og Virksomhedsservice

Baggrund og formål

Borgerne og virksomheder har stigende forventninger til service fra den offentlige sektor og forventer, at deres nuværende og fremadrettede behov kan imødekommes hurtigt, effektivt og målrettet deres situation. Heroverfor står en offentlig sektor med færre ressourcer, mangel på arbejdskraft og specialiserede kompetencer samt en organisering, der på nogle punkter ikke tager tilstrækkeligt afsæt i et "udefra-ind" perspektiv for borgere og virksomheder. Med afsæt i ambitionerne fra Aarhuskompasset, der indeholder et borgercentreret perspektiv, ses således potentiale i at arbejde med forventningerne til organisationen og den service, der tilbydes byens borgere og virksomheder.

For at imødekomme forventninger og behov ønsker 17,4-udvalget at afdække potentialerne i at sikre en intuitiv og effektiv vej ind til Aarhus Kommune samt understøtte ensartede og gode serviceoplevelser på tværs. Midler til at skabe bedre serviceoplevelser kan være udnyttelse af digitale værktøjer til, at borgerne mere selvstændigt end i dag kan ordne deres ærinder digitalt, effektivisere brugen af digitale og telefoniske kanaler, ensarte og udvide adgange til fysiske indgange samt samle flere borger- og virksomhedsrettede opgaver i en dedikeret servicefunktion.

En styrket samlet og tværgående borger- og virksomhedsservice kan således bidrage til at sikre:

- Imødekommelse af stigende forventninger hos borgere og virksomheder til servicen
- Digital inklusion, herunder både af udsatte, ældre og unge borgere
- Stigende internationalisering og understøttelse af internationale borgere, bl.a. for at understøtte virksomheders arbejde med at imødegå arbejdskraftsmangel
- Realisering af krav om administrative besparelser i kommunerne
- Styrkelse af beredskab, særligt den direkte dialog med borgere i beredskabssituationer

Foreløbige analyser viser, at Borgerservice allerede i dag dækker henvendelser på tværs af Aarhus Kommune og succesfuldt har indtaget opgaveområder fra andre magistratsafdelinger. Men der er fortsat mange serviceindgange og uklarhed om kanalstrategi på tværs af Aarhus Kommune. I arbejdet med styrket borger- og virksomhedsservice i Aarhus Kommune ses det ligeledes relevant at styrke brugen af AI og digitale kanaler på tværs af alle magistratsafdelinger, både med fokus på bedre oplevelser for borgere og virksomheder, samt at frigive tid hos fagmedarbejdere, som i dag bruges på lavkomplekse henvendelser. Samtidig skal de eksisterende erfaringer med fremskudt borgerservice på bibliotekerne og de møder med borgeren, det skaber, bidrage til at bidrage til at skabe bredere og mere ensartet adgang til fysiske tilbud, hvor det er relevant på tværs af fagområder – herunder for virksomheder.

Analysens formål er overordnet set at skabe forståelse for, hvilke opgaver der er egnet til at blive overflyttet til et konsolideret Borger- og Virksomhedsservice. *Det anbefales, at der udarbejdes et overordnet oplæg til et flerårigt implementeringsprogram med løbende overflyt af opgaver og parallel kapacitetsopbygning og investering for at imødekomme den kompleksitet, der ligger i opgaven.*

Afdækningen af, hvorvidt opgaver er relevante at flytte, afhænger blandt andet af opgavens faglige indhold og kompleksitet, lovgivning og potentielle nye snitflader ift. andre myndighedsområder og back office-funktioner. Som følge heraf lægges et særligt fokus på hvilke forudsætninger, der skal være på plads for, at opgaverne kan overflyttes, fx kompetencer og investeringer i teknologiske løsninger.

Analysen vil indledningsvist fastlægge en række styrende principper for service i Aarhus Kommune, herunder særligt med afsæt i Aarhuskompassets sigte om 'Mindre system. Mere borger'. Aarhuskompasset vil sikre en fælles forventningsafstemning om, at kommende forandringer skal have afsæt i at skabe værdi for borgere og

samfundet. Samtidig trækkes på et overordnet princip om, at alle henvendelser som udgangspunkt skal håndteres af borgerservice, medmindre der er væsentlige faglige, økonomiske eller processuelle hensyn, der taler imod dette, herunder lovgivning, sammenhæng til andre myndighedsopgaver og back office-processer.

Eksisterende viden om serviceindgange til Aarhus Kommune

Med afsæt i interviews og materialer fra Aarhus Kommune er der indikationer på en varierende kanalstrategisk koordination på tværs af kommunen, dog med Borgerservice i MKB som den primære indgang, og med et relativt højt antal serviceindgange til Aarhus Kommune for borgerne. Samtidig har en tidligere kontaktcenteranalyse bl.a. vist, at der er varierende grad af indsigt i omfang og indhold af henvendelser på tværs af magistratsafdelinger, hvilket i så fald kan begrænse grundlaget for effektiv optimering af den løbende borgerbetjening i Aarhus Kommune. Desuden er det med afsæt i drøftelser med magistratsafdelingerne indtrykket, at der fortsat håndteres mindre komplekse henvendelser i lokale kontaktcentre eller hovedpostkasser.

Borgerservice har som led i den samlede organisationsanalyse udført en indledende kortlægning af borgerrettede serviceindgange til Aarhus Kommune. Dette omfatter både telefoniske indgange, fysiske indgange og fællespostkasser. Kortlægningen viser, at der med udgangen af 2024 som minimum er 91 forskellige service-indgange for borgere på tværs af magistratsafdelinger.

Denne analyse vil tage afsæt i den viden og det materiale, der foreligger med henblik på at supplere og udbygge kortlægningen for borgerservice. Ift. virksomhedsservice foreligger ikke et egentlig overblik over serviceindgange eller henvendelser, hvorfor analysen vil indeholde en kortlægning heraf.

Beskrivelse af opgaven

Analysen skal, som beskrevet, bidrage med en overordnet plan for hvilke opgaver, der med fordel kan samles i en konsolideret Borger- og Virksomhedsservice over en årrække, og hvordan borgernes og virksomhedernes henvendelser kan håndteres bedst. Analysen skal således udfolde organisatoriske og tekniske forudsætninger samt et oplæg til en overordnet implementeringstakt. På tværs af analysen lægges bl.a. vægt på i hvilken grad, opgaver kan digitaliseres, og hvordan digitalisering kan være en løftestang for overflyt af opgaver.

Analysen skal bestå af følgende faser, hvor fase 2 rummer de bærende analyseaktiviteter:

- **1: Opstart og scoping** hvor styrende principper for service i Aarhus Kommune endelig besluttet, afrapporteringsformat og analyseramme fastsættes samt eksisterende kortlægning og erfaring fra andre kommuner udbygges.
- **2A: Udvidet kortlægning af serviceindgange og opgaver** med afsæt i den igangsatte kortlægning af serviceindgange for borgere i Aarhus Kommune samt identificering af relevante opgaver for overflyt og estimering af potentialer.
- **2B: Dybdeanalyse af virksomheders behov** med særligt fokus på at identificere de opgaver og behov der er særligt kritiske at kunne løfte i en samlet Virksomhedsservice på kort sigt, hvortil der indhentes input fra Erhverv og Bæredygtig Udvikling og de virksomhedsrettede kontorer i magistratsafdelingerne samt udarbejdes en kortlægning af serviceindgange for virksomheder. Hvis det skønnes relevant i de tidlige analyser, da kan ske en inddragelse af erhvervsorganisationer.
- **2C: Dybdeanalyse af kapabilitetsopbygning og investeringsbehov** i en samlet Borger- og Virksomhedsservice, hvor Borgerservice og magistratsafdelingerne involveres i at afdække målbilledet, modenhed og behov for ændringer og investeringer for at imødekomme det ønskede målbillede.
- **3: Implementeringsprogram og afrapportering** hvor der udarbejdes et overordnet oplæg til et program for etablering af et samlet Borger- og Virksomhedsserviceprogram.

Et særligt fokus i den samlede analyse er, hvordan og i hvilken grad konkrete opgaver i magistratsafdelingerne kan overføres, digitaliseres eller samles i eksisterende fysiske indgange – og således understøttes af borgerservice. I analysen lægges yderligere vægt på at trække på eksisterende erfaringer fra andre byer,

herunder særligt fra Københavns Kommunes arbejde med samme tema ifm. kommunens ressortanalyse samt Amsterdam Gemeentes arbejde med etablering af et samlet kontaktcenter, der straksafklarer mere end 80% af alle henvendelser på tværs af fagområder.

Output for analysen skal være en samlet afrapportering med anbefalinger til relevante videre organisatoriske greb, der skal indeholde:

- Oplæg til fremtidige serviceindgange og tilhørende opgaveportefølje set fra virksomhedernes og borgernes behov
- Oplæg til et samlet implementeringsprogram, herunder med oplæg til flerårig takt for flyt af opgaver og løbende kapabilitetsopbygning

Som bilag til kommissoriet vedlægges et projektoverblik, der opsummerer på ovenstående og skaber et visuelt overblik over de forventede konkrete analyseaktiviteter.

Projektorganisering

Analysen er et led i den samlede organisationsanalyse af Aarhus Kommune, der er bestilt af 17,4-udvalget for Nyt byråd. Analysens politiske ophæng er således 17,4-udvalget frem til tredje kvartal, hvor udvalget udløber, hvorefter ophængen vil være til magistraten. Analysen udføres af Deloitte som ekstern leverandør i tæt samarbejde med den projektorganisation, der er nedsat til formålet, og som også vil være udførende i alle dele af analysen.

Delanalysen forankres i en *styregruppe*, der består af Direktørgruppen, chef for Fælles IT og Digitalisering Lone Juric Sørensen og Stadsdirektør Martin Østergaard Christensen som formand. Styregruppen er beslutningstagere i projektet, hvorfor denne inddrages indledningsvist til at sætte retning for analysen, orienteres om løbende fremdrift samt inddrages i afsluttende fase til kvalificering af anbefalinger og endelig afrapportering.

Derudover nedsættes *tværmagistratslige projektgrupper* for hhv. borgerservice og virksomhedsservice. Projektgrupperne skal bidrage i selve analysen ved enten deltagelse i konkrete analyseaktiviteter såsom workshops, hvor potentielle opgaveområder drøftes og udfoldes, samt konkrete analysebestillinger på foranledning af Deloitte, fx kortlægningsaktiviteter i enten 2A eller 2B. Analysebestillingerne vil blive drøftet indledningsvist, så de enkelte projektgrupper kan planlægge og igangsætte dette arbejde hurtigst muligt.

De tværmagistratslige projektgrupper har samme projektejer i form af Lene Hartig fra Borgerservice, der varetager samarbejdet op imod styregruppen både ift. afrapportering og beslutninger til afklaring. Torben Glock fra Borgerservice vil være projektleder for projektgruppen for borgerservice, mens Rikke K. Brouer fra Borgerservice vil være projektleder for projektgruppen for virksomhedsservice. I hver projektgruppe sidder repræsentanter fra afdelingerne, der vil bistå til analysearbejdet.

Der er ligeledes nedsat et udvalgssekretariat, der understøtter styregruppen og er ansvarlig for den løbende koordinering med projektejer og projektledere samt understøtter samarbejdet med Deloitte. Der lægges op til, at der indlægges løbende statusmøder i samarbejdet mellem udvalgssekretariatet, projektejer og projektledere samt Deloitte, der understøtter analysens fremdrift med henblik på nedenstående tidsplan.

Tidsplan

Analysen igangsættes, når kommissorium er godkendt af styregruppen. Det er forventningen, at godkendelsen foreligger i uge 12, hvormed planlægningen af analyseaktiviteter kan påbegyndes. Deadline for analysen vil være ultimo august 2025, hvor resultaterne præsenteres for 17.4.-udvalget.

Aktivitet	Periode
1. Opstart og scoping	Uge 12-13
2A. Udvidet kortlægning af serviceindgange og opgaver for borgere	Uge 14-16
2B. Dybdeanalyse af virksomheders behov	Uge 13-16 Faserne 2A og 2B afvikles sideløbende med hinanden. Fase 2B er sat til at starte lidt tidligere, da der tilstræbes en hurtig igangsættelse af kortlægningen af serviceindgange og opgaver, der vil skulle løses af projektgruppen.
2C. Dybdeanalyse af kapabilitetsopbygning og investeringsbehov i en samlet Borger- og Virksomhedsservice	Uge 17-21
<i>Levering af foreløbige resultater</i>	Fremsendes d. 5. maj 2025 med henblik på, at resultater præsenteres på udvalgsmøde d. 2. juni 2025
3. Implementeringsprogram og afrapportering	Uge 23-28 Fasen igangsættes, når udvalget har givet sine input til de foreløbige resultater, idet dette kan være med til at skærpe fokus i den afsluttende fase. Involvering af projektgrupperne og den øvrige organisation vil senest være afsluttet uge 26 med henblik på ferieafvikling.
<i>Endelig rapportering</i>	Fremsendes primo august 2025 (forventeligt uge 32) med henblik på, at de endelige resultater præsenteres på udvalgsmøde ultimo august 2025

Den endelige tidsplan drøftes og fastlægges med styregruppen ved opstart af analysen.

2 Oplæg til analyseaktiviteter

Analysen skal bidrage med en overordnet plan for både hvilke og hvordan opgaver og henvendelser over en årrække kan samles i en konsolideret Borger- og Virksomhedsservice, herunder med udfoldelse af organisatoriske og tekniske forudsætninger samt et oplæg til en overordnet implementeringstakt.

1: Opstart og scoping

Opstart på analysespor og mobilisering af relevante aktører fra alle magistratsafdelinger.

- Opstartworkshop med fastsættelse af scope og styrende principper for service i AaK, bl.a. med afsæt i AarhusKompasset
- Fastsættelse af afrapporteringsformat og analyseramme for at vurdere opgavers egnethed for at blive løst i Borger- og Virksomhedsservice
- Genbesøg og planlægning af næste skridt for eksisterende kortlægning af serviceindgange, særligt validering af antal henvendelser og fordeling på forskellige henvendelsestyper
- Opsamling på konklusioner fra Københavns ressortanalyse af samme tema samt fra Amsterdam Gemeente

2A: Udvidet kortlægning af serviceindgange

Supplering og færdiggørelse af igangsat kortlægning af serviceindgange i AaK.

- Udfyldelse af aktuelle huller i kortlægning af serviceindgange, fx med tælleøvelser over 1-2 uger i serviceindgange med særlig usikkerhed om data
- Workshop med Borgerservice og hver magistratsafdeling: hvilke opgaver kan overflyttes, og hvad er forudsætninger og relevant takt herfor? Hvordan vil servicerejsen for borgere se ud på de respektive opgaveområder?
- Estimering af potentialer for konsolidering af serviceindgange og overflyt af opgaver

2B: Dybdeanalyse af virksomheders behov

Analyse af, hvilke opgaver og behov hos virksomheder, der er særligt kritiske at kunne løfte i en samlet Virksomhedsservice på kort sig.

- Interview med Erhverv og Bæredygtig Udvikling om virksomhedernes oplevelser med AaK i dag
- Målbillede-workshop med Borgerservice og virksomhedsrettede forvaltninger i magistratsafdelingerne: hvilken serviceoplevelse skal en samlet Virksomheds-service bidrage til, og hvilke opgaver og samarbejdsflader indbefatter det? Hvordan vil servicerejsen for virksomhederne se ud på de respektive opgaveområder?
- Kortlægning af relevante serviceindgange og henvendelser samt efterfølgende estimering af potentialer for konsolidering af serviceindgange og overflyt af opgaver

2C: Dybdeanalyse af kapabilitetsopbygning og investeringsbehov i en samlet Borger- og Virksomhedsservice

Fastsættelse af hvilke kapabiliteter, der skal opbygges i en samlet Borger- og Virksomhedsservice, bl.a. styring, digitalisering og data, processer og samarbejde.

- 2 kapabilitetsworkshops med Borgerservice og magistratsafdelinger: hvad er målbilledet for de enkelte kapabiliteter i en samlet Borger- og virksomhedsservice, hvad er modenheden af den enkelte kapabilitet i dag, og hvad er der behov for af ændringer og investeringer for, at AaK kan nå hen til målbilledet, særligt ift teknologi/digitalisering?

3: Implementeringsprogram og afrapportering

Overordnet oplæg til et program for etablering af en samlet Borger- og Virksomhedsprogram.

- Oplæg med skitsering af fremtidige serviceindgange set fra virksomhedernes og borgernes behov.
- Udkast på oplæg til et samlet implementeringsprogram i samarbejde mellem Deloitte og Borgerservice, herunder med oplæg til flerårig takt for flyt af opgaver og løbende kapabilitetsopbygning
- Drøftelse af oplæg til implementeringsprogram med Borgerservice og relevante magistratsafdelinger
- Endelig afrapportering og anbefaling af relevante videre organisatoriske greb

Bilag 1.21: Estimeret økonomi til etablering af programsekretariat for arbejdet med Samlet Borger og Virksomhedsservice (SBV)

2. juli 2025
Side 1 af 2

Der skal allokeres faste projektlederressourcer i Borgerservice til at igangsætte implementeringsprogrammet og drive de efterfølgende analyse- og implementeringsfaser. Det anbefales, at programsekretariatet etableres med 5-6 fuldtids-projektledere. Anbefalingen hviler på dels det omfattende analyse- og implementeringsarbejde, der skal gennemføres parallelt inden for en særlig tidsramme, dels på tidligere erfaring med programetablering og tværgående samarbejder i regi af Borgerservice.

Omfattende parallelle analyse- og implementeringsopgaver

Programsekretariatet skal jf. oplæg til implementeringsprogrammet arbejde parallelt med forskellige analysespor. Nedenfor følger en kort beskrivelse af eksempler på analysesporenes aktiviteter, der giver et billede af programsekretariatets arbejdsområde og behov for forskellige kompetenceprofiler blandt projektlederne:

1. *Borger- og virksomhedsinddragelse*: kontinuerlig brugerinddragelse – fra fokusgrupper til surveys og komplekse brugerrejse-analyser – hvor kvalitative, såvel som kvantitative indsigter skal omdannes til konkrete løsninger til gavn for borgere og virksomheder.
2. *Teknologi*: løbende kortlægning af fagsystemer, integrationer, automatiseringspotentiale samt udvikling og implementering af fælles serviceplatforme.
3. *Data*: løbende afdækning af datakilder, adgangsforhold, datamodellering og ejerskab, men også at sikre, at data organiseres og stilles til rådighed for SBV på en relevant måde, herunder snitflade mellem SBV og relevant magistratsafdeling.
4. *Kompetencer*: udarbejdelse af kompetenceprofiler, gap-analyser, udarbejdelse og gennemførelse af opkvalificeringsplaner samt etablering af fagspecifikke teams.
5. *Processer, ansvar og kommunikation*: mapping af snitflader, koordinering af samarbejde på tværs af SBV og relevante magistratsafdelinger samt løbende kommunikation om etablering og implementering af SBV blandt relevante aktører og øvrige interessenter i hele Aarhus Kommune.
6. *Økonomi og fysiske rammer*: finansiel kortlægning af drift, afledte system- og udviklingsomkostninger samt sikre løbende investeringer og opfølgning.

Kultur og Borgerservice

Borgerservice og Biblioteker
Aarhus Kommune

Udvikling og Demokrati

Dokk1, Hack Kampmanns Plads 2
8000 Aarhus C

Sagsbehandler:
Rikke Kildahl Brouer

I Fase 0 skal programsekretariatet særligt arbejde med analysesporene i forhold til at skabe de rette forudsætninger (kapabiliteter) for etablering af SBV.

I Fase 1 – og fremtidige faser – vil programsekretariatet arbejde dybere med analysesporene i forhold til overflyt af konkrete, udvalgte serviceområder til SBV.

Tidligere erfaringer med programetablering

Foruden kompleksiteten af programsekretariatets arbejdsopgaver, står Borgerservice også på tidligere erfaringer i henhold til forslag om ansættelse af 5-6 projektledere. Da Borgerservice blev grundlagt, blev der alene nedsat en udviklingsafdeling bestående af 4 årsværk til etablering af organisationen. Dengang omfattede opgaven ikke i samme grad de centrale spor. Erfaringer viser, at:

- Det kræver dedikerede ressourcer til at sikre fremdrift og konsistens på tværs af analysespor
- Opgaverne kan ikke løftes ad hoc eller som tillægsopgaver til drift
- Underdimensionering fører til tab af fremdrift og udviklingstempo

Ud over dedikerede ressourcer til ovenstående er der behov for løsninger på fysisk kapacitet til programsekretariatet og fysiske driftsmæssige rammer til SBV.



Kommissorium for delanalysen vedr. beskæftigelsesindsatsen for ressourcestærke ledige

11. marts 2025
Side 1 af 3

Beskæftigelsesindsatsen skal i de kommende år gentænkes nationalt. Selvom beskæftigelsesreformen fortsat afventes, er der politiske udmeldinger om, at der vil ske en frisættelse af området, hvor målet er afbureaukratisering og et øget borgerfokus.

§17, stk.4-udvalget Nyt Byråd ønsker, at det analyseres, om Borgerservice fremadrettet kan spille en rolle i beskæftigelsesindsatsen rettet mod de borgere, som efter beskæftigelsesreformen forventes udelukkende eller primært at have dialog med a-kasser samt være i stand til i vidt omfang selv at gennemføre relevante jobsøgningsaktiviteter, herunder anvende digital service.

Analysen skal bidrage med et kvalificeret afsæt for vurdering af, hvorvidt beskæftigelsesindsatsen for ressourcestærke ledige eventuelt kan flyttes fra Magistratsafdelingen for Sociale Forholde og Beskæftigelse (MSB) til Borgerservice, herunder med overordnet afklaring af implikationer og modeller for effektiv sagsbehandling og oplevelser for borgere.

Dette omfatter den samlede dialog og service ift. disse borgere vedr. deres beskæftigelsesforløb, fx jobsøgningsaktiviteter, kurser mv., som i vidt omfang baseret på digital selvbetjening, der driftes og udvikles af Borgerservice, indtil der er indikationer på eventuelt mere omfattende behov, som vil forudsætte varetagelse af beskæftigelsesindsatsen i MSB.

Målet vil være etablering af beskæftigelsesindgang- og funktion i Borgerservice for relevant målgruppe af borgere, der kan bidrage til at understøtte nationale ambitioner for større selvstændighed til ressourcestærke ledige. Derudover at gøre indsatsen mere smidig og ressourceeffektiv samt imødekomme målsætningen om lettere indgang. Endeligt kan grebet være medvirkende til at imødekomme besparelseskrav på ca. 180 mio. kr. for Aarhus Kommune ifm. den kommende reform af beskæftigelsesindsatsen.

Analysefokus og -aktiviteter

Analysen skal være med til at identificere, hvorvidt det i sammenhæng med den kommende beskæftigelsesreform er relevant, at Borgerservice varetager en rolle i beskæftigelsesindsatsen. Dette sker med afsæt i to bærende analytiske elementer:

- Analyse af, om og hvordan en flytning kan gøre indsatsen overfor de ressourcestærke ledige mere smidig, ressourceeffektiv samt gøre indgangen til kommunen lettere, og potentielt muliggøre mere fokus på de svagere ledige i regi af den fortsatte beskæftigelsesindsats i MSB.

Borgmesterens Afdeling

Sekretariat, Erhverv og
Organisation
Aarhus Kommune

Strategi og Projekter

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 20 46 68 59

Sag: EMN-2024-027686
Sagsbehandler:
Stine Munk Kamstrup



- Analyse af, hvordan digitalisering og selvbetjening kan understøtte varetagelsen af indsatser målrettet ressourcestærke ledige.

11. marts 2025
Side 2 af 3

De respektive analyser rummer definition af målgruppen, afdækning af relevante opgaver, omfanget af opgaver samt forudsætninger for, at opgaverne kan løses i Borgerservice. Derudover vil analysen rumme afklaring af grundlaget for fremtidigt samarbejde mellem en potentiel beskæftigelsesindgang og –funktion i Borgerservice og beskæftigelsesindsatsen i MSB. Deloitte har udarbejdet et oplæg til mere konkrete analyseaktiviteter, der kan tages udgangspunkt i for at udfolde analysen af de to bærende elementer (bilag 2)

Nøglespørgsmål, som analysen skal besvare, er:

- Hvor langt skal Aarhus Kommune gå nu, og hvad er rette timing og de vigtigste løftestænger ift. beskæftigelsesreformen, herunder ønskede gevinster ift. både de nationale besparelseskrav og muligheder for bedre service?
- Hvilke målgrupper og opgaver er relevante at flytte, og hvad er omfanget heraf?
- Hvilke nye opgavesnit mellem afdelingerne medfører et flyt, og hvordan kan disse håndteres organisatorisk?
- Hvilke organisatoriske og juridiske forudsætninger skal være på plads for, at Borgerservice reelt kan løfte opgaverne?
- Hvilke faglige kompetencer og kendskab skal være på plads for, at Borgerservice reelt kan løfte opgaverne?
- Hvor kan digitalisering særligt være en løftestang for overflyt af opgaver, og hvilke yderligere investeringer er der behov for?

Analysen skal tage højde for eventuel sammenhæng til analysen vedr. en samlet borger- og virksomhedsservice.

Samlet set vil analysen kunne bidrage med perspektiver på, hvilke organisatoriske greb der kan være med til at imødekomme de kommende forandringer på beskæftigelsesområdet.

Organisering

Analysen drives af MSB. MSB er ansvarlig for at inddrage Borgerservice og eventuelt andre magistratsafdelinger, hvor det er relevant. I analysearbejdet vil det være relevant at trække på de erfaringer, Borgerservice har fra tidligere ift. at optage nye opgaver fra andre afdelinger.

Direktørgruppen orienteres løbende om fremdrift i analysen.

17,4-udvalgssekretariatet understøtter analysearbejdet ved løbende koordinering, herunder udarbejdelse af fælles afrapporteringsformater mv. for at sikre ensartethed på tværs af delanalyserne. Udvalgssekretariatet er



ansvarlig for indsamling og tværgående godkendelse af materiale til udvalgs møder og andre tværgående mødefora.

11. marts 2025
Side 3 af 3

Tidsplan

17,4-udvalget orienteres om det igangværende analysearbejde og foreløbige analysefund på udvalgs mødet 2. juni. Analysen afsluttes inden sommerferien, så den endelige afrapportering til udvalget kan ske ifm. udvalgs mødet ultimo august.

Nærmere tidsplan ift. leverancer i perioden koordineres med udvalgs sekretariatet. Der afholdes opstartsmøde med udvalgs sekretariatet, Borgerservice og Deloitte hurtigst muligt efter analysekommissoriet har været drøftet i direktørgruppen 19. marts.

5 Oplæg til analyseaktiviteter

Analysen skal bidrage til at forstærke forankringen i organisationen af arbejdet med relationel velfærd med særlig fokus på børns og unges trivsel, og hvordan erfaringsudveksling fra konkrete indsatser kan forstærkes i en læringsorganisation til gavn for borgerne.

1: Opstart og scoping

Opstart på analysespor og mobilisering af relevante aktører fra alle magistratsafdelinger.

- Opstartworkshop med MBU, MSB og evt. MSO med fastsættelse af målbillede for den fortsatte organisatoriske udvikling af arbejdet med relationel velfærd og behov for videre analysespor
- Fastsættelse af afrapporteringsformat med afsæt i oplæg fra Deloitte

2A: Dybdeanalyse af relationel velfærd som afsæt for løft af trivsel

Analyse af, hvordan arbejdet med relationel velfærd på børne- og ungeområdet kan styrkes yderligere samt forudsætninger herfor. MBU og MSB driver analysesporet.

- MBU, MSB og evt. MSO kortlægger dokumenterede effekter og oplevede behov ved den nuværende konstruktion ift. at relationel velfærd herunder
- Fælles kortlægning af ressourceomfang og opgavesnit ift. tilbud rettet mod børn og unge på tværs af MBU, MSB og evt. MSO, herunder beskrivelse af potentielle sårbarheder i at følge og udvikle trivslen hos børn og unge i den nuværende organisering
- Workshop med MBU, MSB og evt. MSO: hvordan kan indsatser ift. børns og unges trivsel løftes på tværs af AaK, både ift. organisatoriske og processuelle greb?
- Opsummering på potentialer for at styrke indsatser samt beskrivelse af indsatser, der vil egne sig til skalering og afprøvning

2B: Dybdeanalyse af veje til at forstærke læringsorganisationen

Analyse af, hvordan organiseringen omkring relationel velfærd kan forstærkes som læringsorganisation. MBU og MSB driver analysesporet.

- Afdækning af hvordan viden fastholdes og vedligeholdes i dag
- Kortlægning af, hvordan videndelingen i samarbejdet på tværs af magistratsafdelinger kan forstærke de fagprofessionelles arbejde, og hvordan afdækkes skaleringspotentialer?
- Organisatorisk designproces, hvor den fremtidige lærende organisation, og dens forankring i magistratsafdelingerne tegnes

3: Konsoliderede anbefalinger

Samlede anbefalinger til relevante videre indsatser på tværs af analysesporene.

- Udkast på overordnede scenarier for et styrket arbejde med relationel velfærd med særlig fokus på børns og unges trivsel
- Workshop med MBU, MSB og evt. MSO: hvad er fordele, ulemper og forudsætninger for de forskellige scenarier?
- Endelig afrapportering og anbefaling af relevante videre organisatoriske greb



Kommissorium for delanalysen vedr. opgaver ifm. bedre brug af byens rum

11. marts 2025
Side 1 af 3

Aarhus Kommune ønsker byrum, der understøtter det gode byliv. §17, stk.4-udvalget Nyt Byråd har derfor besluttet, at det skal analyseres, om denne ambition kan styrkes ved at tænke kommunens opgaver i byrummet tættere sammen. Analysen skal tage udgangspunkt i, hvordan Aarhus Kommune kan få skabt muligheder for, at borgere, virksomheder og organisationer kan få mest glæde af at bruge byen til alt fra store kulturarrangementer til private vejfester, men også naturen ved at sikre gode rammer for det aktive udeliv.

Borgmesterens Afdeling

Sekretariat, Erhverv og Organisation
Aarhus Kommune

De foreløbige analyser viser, at der allerede i dag samarbejdes på tværs af magistratsafdelinger om bedre facilitering af byliv og byrum, men der kan være potentiale i at styrke koblingen endnu mere. En endnu stærkere kobling kan sikre et mere fælles ophæng for dels udvikling og anvendelse, dels effektiv drift, ift. brugen af byens rum samt sikre øget implementeringskraft ift. en helhedsorienteret tilgang til brugen af byens rum.

Strategi og Projekter

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 20 46 68 59

Samlet sigtes der mod en bredere afsøgning af, hvordan Aarhus Kommunes organisering af både myndigheds- og driftsopgaver mm. i forhold til byens rum kan understøtte det gode byliv i en forståelse, hvor byrum er de offentligt tilgængelige fysiske udendørsrum, fx pladser, parker og matrikler, og bylivet er de måder, som borgere i Aarhus Kommune bruger byens rum, fx i foreninger eller i en uformel kontekst.

Sag: EMN-2024-027686
Sagsbehandler:
Stine Munk Kamstrup

Analysen skal skabe et overblik over opgavevaretagelse ift. byrum og byliv på tværs af MTM, MKB og evt. andre magistratsafdelinger for at opstille og vurdere konkrete scenarier for, hvilke og hvordan myndigheds- og driftsopgaver og øvrige opgaver på området kan samtænkes for at sikre oplevelsen af en sammenhængende og effektiv brug af byen.

Analysefokus og-aktiviteter

Analysen sigter mod at afdække og vurdere scenarier for en øget kobling mellem opgaverne indenfor byrum og byliv, med afsæt i en dybdegående forståelse af nuværende opgaver og sammenhænge samt de potentielle fordele og ulemper knyttet hertil.

Analysen indebærer to elementer, der samlet danner grundlag for at kunne opstille konkrete scenarier:

- Kortlægning af drifts- og myndighedsopgaver mm. relateret til byrum og byliv på tværs af magistratsafdelinger og prioritering af, hvilke områder der skal omfattes af endelige scenarier for organisering af opgaven.
- Dernæst afdækkes forudsætninger for øget kobling mellem opgaveområder, hvor de prioriterede opgaveområder beskrives med fokus



på synergier og risici forbundet med øget samtænkning af opgaverne.

11. marts 2025
Side 2 af 3

Indledningsvist vil analysen sikre afgræsning og definition af byrum og byliv, der vil være styrende for opgaven. Ligeledes foretages en opsamling på konklusioner fra København Kommunes ressortanalyse af samme tema, der kan være med til at skabe retning for den videre analyse og relevante opgaver.

I den indledende kortlægning foreslås ligeledes at afvikle en målbillede-workshop for at have et fælles billede af, hvad en øget kobling mellem opgaverne skal kunne bidrage med ift. at sikre sammenhængende og effektiv brug af byen. Dette kan fungere som pejlemærker i den videre kortlægning af opgaver samt være et målbillede, som de endelige scenarier kan holdes op imod.

Deloitte har udarbejdet et oplæg til mere konkrete analyseaktiviteter, der kan tages udgangspunkt i for at udfolde analysen af de to bærende elementer (bilag 2)

Nøglespørgsmål, som analysen skal besvare, er:

- Hvilke myndighedsopgaver relaterer sig til brug af byen og hvilke fordele/ulemper er der aktuelt i forhold til den organisatoriske tildeling af myndighed over brug af byens rum?
- Hvilke driftsopgaver mv. følger af brugen af byens rum og hvordan varetages de bedst ud fra et perspektiv om effektiv og smidig anvendelse af byrummet?
- Hvad er den drivende ambition, og hvilke synergier og gevinster kan opnås ved modeller for tættere samarbejde/samtænkning?
- Hvad er de primære behov og oplevelser hos virksomheder, foreninger og borgere i dag?
- Hvor vurderes at være den mest egnede placering af opgaverne ved en eventuel samling?
- Hvilke nye snitflader kan opstå, og hvordan sikres et gnidningsfrit samarbejde herom med øvrige afdelinger?

Analysen skal tage højde for sammenhæng til analyserne vedr. en klimaneutral og bæredygtig kommune samt en samlet borger- og virksomhedsservice.

Organisering

Analysen udarbejdes i et samarbejde mellem MTM og MKB. MTM får tovholderopgaven, og er ansvarlig for at koordinere analysearbejdet frem mod af rapportering og inddrage andre magistratsafdelinger, hvis det opleves relevant ift. konkrete myndigheds- og driftsopgaver.

Direktørgruppen orienteres løbende om fremdrift i analysen.



17,4-udvalgssekretariatet understøtter analysearbejdet ved løbende koordinering, herunder udarbejdelse af fælles afrapporteringsformater mv. for at sikre ensartethed på tværs af delanalyserne. Udvalgssekretariatet er ansvarlig for indsamling og tværgående godkendelse af materiale til udvalgsmøder og andre tværgående mødefora.

11. marts 2025
Side 3 af 3

Tidsplan

17,4-udvalget orienteres om det igangværende analysearbejde og foreløbige analysefund på udvalgsmødet 2. juni. Analysen afsluttes inden sommerferien, så den endelige afrapportering til udvalget kan ske ifm. udvalgsmødet ultimo august.

Nærmere tidsplan ift. leverancer i perioden koordineres med udvalgssekretariatet. Der afholdes opstartsmøde med udvalgssekretariatet hurtigst muligt efter analysekommissoriet har været drøftet i direktørgruppen 19. marts.

4 Oplæg til analyseaktiviteter

Analysen skal skabe et overblik over opgavevaretagelse ift. byrum og byliv på tværs af MTM, MKB og evt. andre magistratsafdelinger for at opstille og vurdere konkrete scenarier for, hvilke og hvordan myndigheds- og driftsopgaver kan samles for at sikre mere sammenhængende og effektiv opgavevaretagelse ift brug af byen.

1: Opstart og scoping

Opstart på analysespor og mobilisering af relevante aktører fra alle magistratsafdelinger.

- Opstartsworkshop med fastsættelse af scope og detailplanlægning samt afgrænsning definition af "byrum og byliv"
- Fastsættelse af afrapporteringsformat
- Opsamling på konklusioner fra Københavns ressort-analyse af samme tema

2A: Kortlægning af opgaver relateret til byrum og byliv i AaK

Kortlægning af drifts- og myndighedsopgaver relateret til byrum og byliv på tværs af magistratsafdelinger og prioritering af, hvilke områder der skal omfattes af endelige scenarier for organisering af opgaven

- Målbillede-workshop med MTM og MKB; for at fastsætte hvad en eventuel ændret organisatorisk forankring af myndigheds- og driftsopgaver kan understøtte mere sammenhæng og effektiv opgavevaretagelse ift. brugen af byen?
- Udarbejdelse af ramme til kortlægning af opgaver, bl.a. med kort beskrivelse af opgaver, målgrupper, årsværk, lovgrundlag og bindinger til andre opgaver i magistratsafdelingen
- Kortlægning af drifts- og myndighedsopgaver på tværs af magistratsafdelinger med afsæt i kortlægningsrammen
- Workshop med MTM, MKB og evt. andre relevante magistratsafdelinger: hvor og hvordan samarbejdes der i dag om de kortlagte opgaver på tværs af magistratsafdelinger, og hvilke opgaveområder er i scope for eventuel opgavesamling?

2B: Afdækning af forudsætninger for samorganisering af opgaveområder

Udfoldelse af prioriterede opgaveområder med fokus på synergier og risici forbundet med samorganisering af opgaveområderne ét sted.

- Workshop med MTM, MKB og evt. andre relevante magistratsafdelinger: hvordan kan samarbejdet om de prioriterede opgaveområder styrkes gennem samlet opgavevaretagelse, og hvilke organisatoriske, juridiske og tekniske forudsætninger skal være på plads?

3: Vurdering af scenarier og afrapportering

Overordnet oplæg til samt vurdering af scenarier for samling af opgaverne ét sted.

- Udkast på overordnede scenarier for en samling af opgaver
- Workshop med MTM, MKB og evt. andre relevante magistratsafdelinger: hvad er fordele og ulemper ved samling af opgaverne i hhv. MTM og/eller MKB?
- Endelig afrapportering med opsamling på scenarierne og oplæg til beslutning om, hvorvidt analysen skal udfoldes yderligere



Kommissorium for delanalysen vedr. relationel velfærd og formalisering af tværgående konstruktion

11. marts 2025
Side 1 af 2

Med afsæt i Aarhuskompasset handler arbejdet med relationel velfærd om at skabe bedre rammer for en tidlig helhedsorienteret indsats, hvor børn og familier kan få den understøttelse, de ønsker, når de har brug for den. Fundamentet for at udvikle velfærd relationelt forudsætter fleksibilitet i mødet med borgerne og en tværfaglig tilgang til at realisere løsninger, som er rigtige for familierne.

Baseret på Deloitte's foreløbige analyse ønsker §17,4-udvalget Nyt Byråd, at det afdækkes, om:

- Det fulde potentiale er indfriet med relationel velfærd, herunder om der kan være fordele i skalering.
- Sundhed kan medtænkes i det videre arbejde med relationel velfærd og dermed være medvirkende til at understøtte og levere på ambitionen om sundhed i et 0-100 års perspektiv.

Analysen skal bidrage til, hvordan forankringen i organisationen af arbejdet med relationel velfærd kan forstærkes med særlig fokus på børns og unges trivsel, og hvordan erfaringsudveksling fra konkrete indsatser kan forstærkes til gavn for borgerne.

Analysefokus og -aktiviteter

Delanalysens helt overordnede fokus er at undersøge, hvordan arbejdet med børns og unges trivsel kan forstærkes og løftes i en relevant værdiskabende organisering.

Analysen skal give svar på, om og hvor en forstærkning af det eksisterende samarbejde om relationel velfærd mellem magistratsafdelingerne ift. at løfte trivsel blandt børn og unge kan finde sted. Analysen foreslås at indeholde to bærende elementer:

- Analyse af, hvordan arbejdet med relationel velfærd på børne- og ungeområdet kan styrkes yderligere, samt hvilke forudsætninger dette bør stå på.
- Analyse af nuværende videndeling og identificering af muligheder ift. at udbygge videndeling yderligere.

Deloitte har udarbejdet et oplæg til mere konkrete analyseaktiviteter, der kan tages udgangspunkt i for at udfolde analysen af de to bærende elementer (bilag 2)

Nøglespørgsmål, som analysen skal bidrage til at besvare, er:

- Hvad gør den nuværende samarbejdsmodel for relationel velfærd Aarhus Kommune i stand til i dag, og hvad skal der til for, at man kan få endnu mere ud af det?

Borgmesterens Afdeling

Sekretariat, Erhverv og
Organisation
Aarhus Kommune

Strategi og Projekter

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 20 46 68 59

Sag: EMN-2024-027686
Sagsbehandler:
Stine Munk Kamstrup



11. marts 2025
Side 2 af 2

- Hvor er der ift. arbejdet med børn og unges trivsel specifikt potentialer for at løfte arbejdet på tværs af magistratsafdelinger ift. i dag?
- Hvordan kan arbejdet med sundhed i 0-100 års perspektiv indtænkes i samarbejdet om relationel velfærd på tværs af magistratsafdelinger? Kan der fx trækkes på erfaringer fra indsatsen vedrørende Opgang-til-opgang.
- Hvordan kan læring og skalering i det tværgående samarbejde om relationel velfærd forankres og styrkes på tværs af magistratsafdelinger?
- Hvordan kan de udførende kræfter trækkes tættere ind i videndelingen i samarbejdet på tværs af magistratsafdelinger?
- Hvilke risici og barrierer kan der være ved hhv. den nuværende konstruktion og en mere formaliseret konstruktion, og hvordan kan disse imødegås?

Det forventes, at analyserne i høj grad kan bygge på foreløbige evalueringer og erfaringsopsamlinger.

Organisering

Analysen sker i et samarbejde mellem Magistratsafdelingen for Sociale Forhold og Beskæftigelse (MSB) og Magistratsafdelingen for Børn og Unge (MBU), hvor Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg (MSO) og Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice (MKB) ligeledes bidrager og indtænkes fra start i analysen. MSB har projektledelsen af analysen.

Direktørgruppen orienteres løbende om fremdrift i analysen.

17,4-udvalgssekretariatet understøtter analysearbejdet ved løbende koordinering, herunder udarbejdelse af fælles afrapporteringsformater mv. for at sikre ensartethed på tværs af delanalyserne. Udvalgssekretariatet er ansvarlig for indsamling og tværgående godkendelse af materiale til udvalgs møder og andre tværgående mødefora.

Tidsplan

17,4-udvalget orienteres om det igangværende analysearbejde og foreløbige analysefund på udvalgs mødet 2. juni. Analysen afsluttes inden sommerferien, så den endelige afrapportering til udvalget kan ske ifm. udvalgs mødet ultimo august.

Nærmere tidsplan ift. leverancer i perioden koordineres med udvalgssekretariatet. Der afholdes opstartsmøde med udvalgssekretariatet hurtigst muligt efter analysekommissoriet har været drøftet i direktørgruppen 19. marts.

3 Oplæg til analyseaktiviteter

Analysen skal bidrage med et kvalificeret afsæt for vurdering af, hvorvidt beskæftigelsesindsatsen for ressourcestærke ledige eventuelt kan flyttes fra MSB til Borgerservice, herunder med overordnet afklaring af implikationer og modeller for effektiv sagsbehandling og oplevelser for borgere. MSB vil være drivende og udførende på analysen.

1: Opstart og scoping

Opstart på analysespor og mobilisering af relevante aktører fra alle magistratsafdelinger.

- Fastlæggelse af formål og ambitioner ved muligt opgaveflyt, herunder afklaring af principper og mulighedsrum i den kommende nationale beskæftigelsesreform
- Opstartworkshop med MSB og MKB Borgerservice med fastsættelse af scope samt fastsættelse af målbillede for eventuel håndtering af ressourcestærke ledige i Borgerservice*
- Fastsættelse af afrapporteringsformat med afsæt i oplæg fra Deloitte

**Der trækkes i analysen også på de principper for borgerrettet service, der er defineret i analysespor 2 om en samlet Borger og Virksomhedsservice*

2A: Dybdeanalyse af forudsætninger

Analyse af, om/hvordan en flytning kan gøre indsatsen overfor de ressourcestærke ledige mere smidig og ressourceeffektiv (bidrage til at håndtere nationale besparelseskrav på området) og samtidig gøre indgangen til kommunen lettere for de ledige, herunder hvad der konkret skal være på plads for, at disse potentialer kan indfris.

- Endelig definering af målgruppen
- Estimering af målgruppestørrelse og aktuel ressourceanvendelse
- Kortlægning af kompetencebehov og (forventede) juridiske betingelser for arbejdet med målgruppen, herunder formelle bindinger til øvrig opgaveløsning i MSB
- Workshop med MSB: Kortlægning og beskrivelse af opgaver, der er relevante at flytte ift. den respektive målgruppe samt beskrivelse af evt. opgavebortfald ift. eksisterende beskæftigelsesindsats overfor denne målgruppe (der forventes analyseaktiviteter hos MSB forud for og efter workshop)

2B: Dybdeanalyse af digital understøttelse

Analyse af, hvordan digitalisering og selvbetjening kan understøtte varetagelsen af indsatser målrettet ressourcestærke ledige:

- Workshop med MSB og MKB: hvordan kan en fremtidig og digitalt understøttelse af målgruppen se ud, og hvilke tekniske og organisatoriske forudsætninger skal være på plads, herunder koordination og styring på tværs?
- Estimering af potentiale for optimering gennem digitalisering og procesoptimering
- Opgørelse af investeringsbehov i teknologiske løsninger

3: Scenarier for opgavesnit og arbejdsdeling samt afrapportering

Overordnet oplæg til scenarier for et tværgående opgavesnit ved helt eller delvist flyt af arbejdet med ressourcestærke ledige til Borgerservice.

- Udkast til overordnede scenarier for opgavesnit og arbejdsdeling mellem MSB og Borgerservice
- Workshop med MSB og MKB: hvad er fordele, ulemper og forudsætninger for de forskellige scenarier?
- Endelig afrapportering med opsamling på scenarierne og oplæg til beslutning om, hvorvidt analysen skal udfoldes yderligere



Kommissorium for delanalysen En klimaneutral og bæredygtig kommune

11. marts 2025
Side 1 af 3

Ønsket om en klimaneutral og bæredygtig kommune er centralt for Aarhus Kommune. I regi af §17, stk.4-udvalget Nyt Byråd er der i den henseende identificeret en række ambitioner, der ønskes indfriet.

Der skal sikres systematisk fokus på og tid til reel grøn omstilling og arbejdet med langsigtede klimamæssige indsatser med henblik på at skabe reel grøn omstilling på vejen mod en klimaneutral og bæredygtig kommune. Der skal være et tydeligt mandat for og ejerskab af udmøntningen af klimamæssige indsatser på tværs af alle magistratsafdelinger.

Samtidig er der ligeledes et ønske om at mindske arbejdspresset for Teknisk Udvalg, så der skabes rum til at gøre politik muligt, både på plan-, miljø- og klimaområdet.

Ambitionerne og de foreløbige analyser har identificeret to centrale problemstillinger, som 17,4-udvalget ønsker, skal analyseres nærmere:

- Rum til tværgående klimaindsatser samt prioritering heraf og det rette mandat til at udmøntning af ambitioner på området. Det gælder særligt politisk og som følge deraf også administrativt.
- Arbejdsmængden for Teknisk Udvalg er stor sammenlignet med andre udvalg, når der ses på omfang af sager, bilag og møder.

Analysen skal bidrage til en overordnet vurdering af forskellige scenarier for, hvordan arbejdet med den tværgående klimaindsats kan organiseres og forankres, så der sikres størst muligt fokus og resultater, og hvordan arbejdspresset på Teknisk Udvalg mindskes som afsæt for endelig anbefaling af videre organisatoriske og processuelle tilpasninger på området.

Analysefokus og -aktiviteter

Med afsæt i ambitioner og de udpegede problemstillinger er der opstillet tre scenarier for en styrket forankring af klimaindsatsen på tværs af Aarhus Kommune, som 17,4-udvalget har besluttet, skal udfoldes, vurderes og suppleres:

1. Opdele Teknisk Udvalg med fælles administration
2. Opdele Teknisk Udvalg med delt administration
3. Etablere "Magistratsafdeling for Klima og Miljø"

Analysen skal først og fremmest sikre et solidt afsæt med kortlægning og opsamling af krav fra nationale reformer og egne strategier samt inddrage erfaringer fra andre relevante Kommune, herunder fx konklusioner fra Københavns Kommunes ressortanalyse.

Borgmesterens Afdeling

Sekretariat, Erhverv og
Organisation
Aarhus Kommune

Strategi og Projekter

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 20 46 68 59

Sag: EMN-2024-027686
Sagsbehandler:
Stine Munk Kamstrup



11. marts 2025
Side 2 af 3

Analysens to bærende elementer vil være:

- Udfoldelse af eksisterende analyse af arbejdspress på Teknisk Udvalg med fokus på, hvad der driver presset og hvordan det kan aflastes.
- Analyse af, hvordan den tværgående klimaindsats kan forankres ved de tre prioriterede organisatoriske scenarier, herunder vurdering af fordele og ulemper ved scenarierne.

Deloitte har udarbejdet et oplæg til mere konkrete analyseaktiviteter, der kan tages udgangspunkt i for at udfolde analysen af de to bærende elementer (bilag 2)

Nøglespørgsmål, som analysen skal besvare, er:

- Hvad driver det aktuelle sagspres i Teknisk Udvalg? Og hvordan kan sagspresset aflastes?
- Hvilket opgavesnit kan bidrage til at imødekomme en mere ligelig fordeling af arbejdsbyrden ved opdeling i hhv. et Teknik- & Planudvalg og et Klima- & Miljøudvalg?
- Hvordan kan man styrke forankringen af den tværgående klimaindsats på tværs af magistratsafdelinger, og hvilke resultater skal denne forankring give?
- Hvilke opgaver vil være relevante for at give en reel driftstygnde til hhv. et Klima- og Miljøudvalg understøttet af MTM og særligt en eventuel selvstændig Magistratsafdeling for Klima?
- Hvad er erfaringer og perspektiver fra Odense, Aalborg og København ift. en eventuel opdeling af teknik- og klima-områderne?

Analysen skal tage højde for det foreliggende strategiske grundlag såsom klimaplanen, Den Grønne Trepert og Aarhus Kommunes grønne mobilitetsplan. Analysen har ligeledes snitflader til en række andre aktiviteter i regi af 17,4-udvalgsarbejdet:

- Kortlægning af arbejdsbelastningen i de politiske udvalg, hvor der er nedsat en tværmagistratslig projektgruppe. Arbejdet i projektgruppen kan indgå som del af datagrundlaget for analyse af arbejdspress i Teknisk Udvalg.
- Arbejdet med byrådets arbejdsvilkår, der indgår i sporet vedr. modtagelse af det nye byråd. Arbejdet ledes i 17,4-udvalgssekretariatet, der er forankret i Borgmesterens Afdeling.
- Delanalysen af samling af myndighedsaktiviteter ift. brug af byens rum, der drives af MTM og Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice.

Undervejs udarbejdes i samarbejde mellem magistratsafdelingerne et målbillede af, hvad en evt. ændret organisatorisk forankring af den tværgående klimaindsats konkret kan bidrage til. Hermed lægges op til, at



magistratsafdelingerne kan være med til at kvalificere, nuancere og udvide de indledende scenarier, der er beskrevet indenfor ambitionen om en klimaneutral og bæredygtig kommune.

11. marts 2025
Side 3 af 3

Organisering

Analysen drives af Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø (MTM). MTM er ansvarlig for at inddrage andre magistratsafdelinger, hvor det er relevant.

Direktørgruppen orienteres løbende om fremdrift i analysen.

17,4-udvalgssekretariatet understøtter analysearbejdet ved løbende koordinering, herunder udarbejdelse af fælles afrapporteringsformater mv. for at sikre ensartethed på tværs af delanalyserne. Udvalgssekretariatet er ansvarlig for indsamling og tværgående godkendelse af materiale til udvalgs møder og andre tværgående mødefora.

Tidsplan

17,4-udvalget orienteres om det igangværende analysearbejde og foreløbige analysefund på udvalgs mødet 2. juni. Analysen afsluttes inden sommerferien, så den endelige afrapportering til udvalget kan ske ifm. udvalgs mødet ultimo august.

Nærmere tidsplan ift. leverancer i perioden koordineres med udvalgssekretariatet. Der afholdes opstartsmøde med udvalgssekretariatet hurtigst muligt efter analysekommissoriet har været drøftet i direktørgruppen 19. marts.

1 Oplæg til analyseaktiviteter

Analysen skal bidrage til en overordnet vurdering af forskellige scenarier for, hvordan arbejdet med den tværgående klimaindsats kan forankres, så der sikres størst muligt fokus og resultater, og hvordan arbejdspresset på Teknisk Udvalg mindskes som afsæt for endelig anbefaling af videre organisatoriske og processuelle tilpasninger på området.

1: Opstart og scoping

Opstart på analysespor og mobilisering af relevante aktører fra MTM og evt. bredere i AaK. Drives af MTM.

- Opstartsworkshop med fastsættelse af scope og detailplanlægning
- Fastsættelse af afrapporteringsformat med afsæt i oplæg fra Deloitte
- Genbesøg af eksisterende kortlægning fra AaK af arbejdspresset på politiske udvalg
- Kortlægning og opsamling af, hvilke krav fra nationale reformer og interne strategier, der skal tages højde for i analysen, fx Den Grønne Trepert og AaK's strategi for offentlig transport
- Opsamling på konklusioner fra Københavns ressort-analyse af samme tema

2A: Dybdeanalyse af arbejdspresset på Teknisk Udvalg

Udfoldelse af eksisterende analyse af arbejdspresset på Teknisk Udvalg med fokus på, hvad der driver presset, og hvordan det kan aflastes. Drives af MTM.

- Interviews med medlemmer af Teknisk Udvalg om, hvad der driver arbejdspresset, herunder evt. med Byrådet ift. at identificere årsager til de mange henvisninger til TU.
- Analyse af mødematerialer og sagstyper, herunder kategorisering af sager i kompleksitet og hvor kritiske disse er samt fordeling af sager på hhv. et Planudvalg og et Klimaudvalg
- Afdækning af scenarier for at håndtere specifikke sagstyper på alternativ vis, fx i administrative udvalg, i særskilte udvalg, nedbringe sagsmateriale eller potentielt afhændelse af sagstyper
- Initiativkatalog: Opstilling og vurdering af konkrete initiativer og organisatoriske greb til at mindske arbejdspresset på Teknisk Udvalg (fordele/ulempes)

2B: Dybdeanalyse på forankring af tværgående klimaindsats

Analyse af hvordan den tværgående klimaindsats kan forankres med øje for de tre prioriterede organisatoriske scenarier og de politiske ambitioner. Drives af MTM.

- Målbillede-workshop med relevante aktører fra MTM og evt. andre magistratsafdelinger for at fastsætte hvad en eventuel ændret organisatorisk forankring af den tværgående klimaindsats konkret skal bidrage med (bl.a. sikre mere selvstændigt fokus og større effekt på klimadagsordenen)?
- Interviews med Aalborg, Odense og København om erfaringer med og perspektiver på opdeling af plan- og klimaområdet samt øvrige indsigter ift. organisatorisk forankring af den tværgående klimaindsats
- Vurdering af de tre prioriterede organisatoriske scenarier ift. i hvilken grad de bidrager til at understøtte de fastsatte mål, herunder med konkretisering af nye snitflader og behov ift. at sikre driftstygde i et særskilt Klimaudvalg. Evt. opstilling og vurdering af nye, alternative scenarier.

3: Samlet vurdering og afrapportering

Samlet vurdering og evt. supplerende af de tre prioriterede scenarier. Drives af MTM.

- Workshop med MTM og evt. andre relevante magistratsafdelinger: Samlet vurdering af fordele og ulemper ved de opstillede scenarier samt forudsætninger for, at scenarierne reelt kan implementeres
- Drøftelse af vurderinger med Teknisk udvalg mhp. kvalificering af anbefalinger
- Endelig afrapportering og anbefaling af relevante videre organisatoriske greb



Udkast til Delegationsplan A

Dette dokument beskriver, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, og det skal anses for værende Aarhus Kommunes delegationsplan.

Spørgsmålet om, hvem der beslutter hvad, er reguleret i lovgivningen, i styrelsesvedtægten, i decentraliseringsordningen, i byrådsbeslutninger og i praksis.

Byrådet er øverste myndighed i kommunen. Det er altså byrådet, der bestemmer, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, medmindre det er fastlagt i lovgivningen.

Byrådet har vedtaget en styrelsesvedtægt, som overordnet delegerer kompetence i Aarhus Kommune. I styrelsesvedtægten for Aarhus Kommune er *"den under Magistraten hørende umiddelbare forvaltning af kommunens anliggender henlagt til de enkelte magistratsmedlemmer til udførelse på disses ansvar inden for rammerne af meddelte bevillinger og i overensstemmelse med regler mv., der er fastsat af byrådet"*.

Styrelsesvedtægten indeholder samtidig en oversigt over, hvilke områder der hører under hvilken magistratsafdeling. Denne oversigt fra styrelsesvedtægten fremgår nedenfor.

Udgangspunktet er således, at borgmesteren og den enkelte rådmand har kompetencen og ansvaret i de sager, der hører under dennes afdeling.

En række sager skal imidlertid forelægges Aarhus Byråd og/eller Magistraten, uanset hvor kompetencen som udgangspunkt ligger efter styrelsesvedtægten.

Det er den enkelte rådmand/borgmester, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges Magistraten og/eller Aarhus Byråd.

En sag skal forelægges byrådet i møde i følgende tilfælde:

1. Hvis det følger af lovgivningen, at kompetencen ligger hos byrådet og ikke kan delegeres (fx hvis der står i loven, at byrådet "i et møde" skal træffe beslutning).
2. Hvis byrådet har besluttet, at en bestemt sagstype skal forelægges byrådet.
3. Hvis det følger af praksis, at Aarhus Byråd inddrages.
4. Hvis der er tale om en sagstype, der ikke er omfattet af delegationsplanen, og som har en sådan principiel eller størrelsesmæssig karakter, at Aarhus Byråd bør inddrages.

26. marts 2025
Side 1 af 10

Borgmesterens Afdeling

Byråd og Jura
Aarhus Kommune

Byrådsservice og Jura
Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 41 85 48 18

Sag: EMN-2025-003847
Dokumentnummer:
14565323

Sagsbehandler:
Kristian Will Jepsen



Det er således ofte et konkret skøn, om en sag skal forelægges byrådet, og det er som anført rådmanden/borgmesteren, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges byrådet.

26. marts 2025
Side 2 af 10

Der er vedlagt en række oversigter, som beskriver sagstyper og sager, som skal forelægges byrådet efter de nuværende regler, byrådsbeslutninger og praksis. Der vil herudover være et større antal sager som ud fra et konkret skøn skal forelægges byrådet. Byrådet har desuden besluttet, at en række sagstyper skal forelægges Magistraten eller et udvalg, at byrådet tilbagevendende skal orienteres om visse forhold, og at bestemte procedurer skal følges i bestemte sager. Dette er også beskrevet i oversigterne. Oversigterne er lavet ud fra den viden, der umiddelbart har været mulig at afdække, og er derfor ikke nødvendigvis udtømmende. Der er lavet én oversigt pr. magistratsafdeling samt en generel, tværmagistratslig oversigt, der rummer økonomi, personale og diverse, som gælder for alle magistratsafdelinger på tværs af forvaltningen.

Såfremt der måtte være tvivl om kompetencefordelingen mellem en magistratsafdeling, Magistraten og Aarhus Byråd i henhold til enten lov, styrelsesvedtægt eller nærværende delegationsplan, skal Borgmesterens Afdeling inddrages. I tvivlstilfælde om byrådets inddragen skal det relevante fagudvalg orienteres, hvis den endelige vurdering er, at byrådet ikke skal inddrages.



Borgmesterens Afdeling

26. marts 2025
Side 3 af 10

Herunder hører:

- » Sekretariatsopgaver for byrådet, Magistraten og borgmester
- » Repræsentative opgaver og generel information
- » Rådgivning af magistratsafdelingerne
- » Almindeligt tilsyn med kommunens forvaltning
- » Kommunens økonomi og overordnede fysiske planlægning
- » Kommunens overordnede juridiske funktion
- » Kommunens overordnede løn- og personalefunktion
- » Kommunens erhvervspolitiske aktiviteter
- » Kommunens it-strategi og organisation
- » Kommunens tværgående udvikling og koordinering

Magistratsafdelingen for Sociale forhold og Beskæftigelse, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer
- » Sociale serviceydelser med forebyggende sigte til børn, unge og voksne
- » Hjælp til forsørgelse af ledige, syge og pensionister
- » Tilbud til børn, unge og voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer
- » Beskæftigelsesrettede opgaver over for borgere og virksomheder
- » Revalideringstilbud
- » Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- » Vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv
- » Drift af sociale institutioner
- » Misbrugsbehandling
- » Integrationsindsatsen

Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Planopgaver, arkitektonisk rådgivning, grundkøb og -salg m.v., byggesager og tilsyn med alment byggeri
- » Trafik, herunder kollektiv trafik, veje og stier samt parkeringskontrol
- » Natur- og miljøforvaltning
- » Ejendomsforvaltning
- » Brandvæsen
- » Entreprenørfunktioner, herunder bl.a. drift og anlæg af grønne områder samt vej- og kloakservice
- » Drikkevand og spildevand
- » Affald og varme

Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg, der forestås af en rådmand



Herunder hører:

- » Pleje og praktisk hjælp til personer med nedsat funktionsevne
- » Hjælpe midler, genoptræning, forebyggelse og evt. sundhedscentre
- » Transportordninger til personer med nedsat funktionsevne og pensionister
- » Lokalcentre og ældreboliger
- » Folkepension og boligstøtte

26. marts 2025

Side 4 af 10

Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Borgerservice og biblioteker, herunder prøvelse af vielser
- » Fritid og idræt
- » Kultur
- » Musikhus
- » Symfoniorkester

Magistratsafdelingen for Børn og Unge, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Folkeskoler, specialundervisning og specialpædagogisk bistand til småbørn
- » Daginstitutioner, dagpleje, klubber og ungdomsskole
- » Sundhedspleje, skolelæge og tandpleje
- » Distriktssamarbejde

**Borgmesteren Afdeling**

26. marts 2025

Side 5 af 10

Skal forelægges Aarhus Byråd**Lovbestemt**

- Overordnede retningslinjer for dagligt revisionsarbejde
- Klager over bevillingsnævnets afgørelse
- Klage over kommunalvalg
- Ændring af styrelsesvedtægten
- Kommuneplan (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Planstrategi (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Forslag til årsbudget
- Kasse- og regnskabsregulativ
- Lånoptagelse, likviditet og kassebeholdning
- Byrådets interne forhold, herunder vederlagsfastsættelse, inhabilitet og orlov.

Byrådsbestemt*Politikker*

- Erhvervsplan
- Fortællingen om Aarhus og Aarhusmål
- Økonomisk politik
- Personalepolitik
- Medborgerskabspolitik
- Handicappolitik

Diverse

- Bevillinger fra Erhvervspuljen over 500.000 kr.
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra Direktørgruppen
- Ydelse af støtte til projekter under Integrationspolitikken samt godkendelse af afrapporteringen af de enkelte projekter, hvis projektet overstiger en beløbsgrænse på 25.000 kr. eller i alt årligt over 450.000 kr.
- Budgetprocedure
- Pris- og lønskøn samt rentesatser
- Personaleredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering
- Ligestillingsredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering
- Byrådet skal årligt orienteres om anvendelsen af IT-puljen
- Byrådet skal efterfølgende orienteres om godkendelse af behandlinger af personoplysninger
- Byrådet skal orienteres om beslutning om rentehenstand med en værdi på mere end 1 mio. kr.



Skal forelægges Magistraten

Byrådsbestemt

- Bevillinger fra Erhvervspuljen 250.000-500.000 kr.
- Godkendelse af beslutning om tilskud fra IT-puljen og justering af finansieringsmodel for IT-kontoen ved uenighed i direktørgruppen.
- Årlig evaluering af fælles servicefunktioner
- Møder mellem Magistraten og de faglige organisationer

26. marts 2025

Side 6 af 10

Skal forelægges Økonomi- og Erhvervsudvalget til orientering

- Årlig orientering om anvendelsen af Erhvervspuljen

Byrådsbesluttede procedurekrav

- Orientering om byrådets interne forhold og byrådets medlemmer, fx politisk udpegning og besættelse af poster, byrådsmedlemmers aflønning, barsel mv. kan ske ved mail til orientering i det omfang, at lovgivningen tillader det.



Tværmagistratslige emner

26. marts 2025

Side 7 af 10

Skal forelægges Aarhus Byråd

Økonomi

Lovbestemt

- Budget, herunder takster
- Takstændringer i løbet af budgetåret
- Halvårsregnskab
- Årsregnskab
- Revisions beretninger (løbende og årsregnskabet)
- Anlægsbevillinger.
- Anlægsregnskaber (kan aflægges sammen med årsregnskabet)
- Tillægsbevillinger

Byrådsbestemt

- Anlægsregnskaber over 50 mio. m.v.

Personale

Byrådsbestemt

- Ansættelsesforhold for stadsdirektør, direktører og havnedirektør (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.

Diverse

Lovbestemt

- Bemyndigelse til underskrift af køb og salg af fast ejendom, optagelse af lån og pådragelse af garantiforpligtelser.
- Tilsynssager, når det kræves, at sagen behandles af Aarhus Byråd i møde

Byrådsbestemt

- Dispositioner for selvejende institutioner, fonde mv., når det fremgår af vedtægterne, at det skal godkendes af byrådet (fx vedtægtsændringer, låneomlægning)
- Udlicitering af opgaver, hvor 5 personer eller derover overføres til ekstern opgaveløser
- Orientering om beslutning om det konkrete valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer)



26. marts 2025
Side 8 af 10

Skal forelægges Magistraten

Personale

Byrådsbestemt

- Ansættelsesforhold for forvaltningschefer (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.
- Seniorjob – intern kompensationsmodel i kommunen

Økonomi

Byrådsbestemt

- Prisregulering af rådighedsbeløb
- Budget, herunder takster. Magistraten indstiller til Aarhus Byråd.

Skal forelægges et udvalg til orientering

- De enkelte fagudvalg følger op og vurderer egne budgetmål hvert kvartal (jf. Økonomisk Politik for Aarhus Kommune).
- Årlig orientering til relevante udvalg om beslutning om valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer).

Byrådsbeslutede procedurekrav

Økonomi

- Kasse- og Regnskabsregulativet giver Borgmesterens Afdeling bemyndigelse til at udarbejde instruktioner o.l.
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo juni (lovreguleret).
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo september (ikke lovreguleret, men da magistratsafdelinger skal søge tillægsbevillinger, når der er afvigelser fra budgettet, fremsender hver afdeling en indstilling i forbindelse med forventet regnskab).
- Anlægsregnskaber forelægges Aarhus Byråd en gang årligt i forbindelse med regnskabet, dog fremsendes særskilte anlægsregnskaber på projekter på over 50 mio. kr.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at overskride anlægsbevillinger med op til 500.000 kr. så længe det forklares i anlægsregnskabet og finansieres inden for egen sektor –



Bevillingsoverskridelser på over 500.000 kr. skal besluttet af byrådet.

- KB-bevillinger er 1 årige rådighedsbeløb, som anvendes til vedligehold, genopretning m.m., uden at Byrådet eksplicit godkender enkeltprojekter. KB-bevillingerne byråds-godkendes i forbindelse med budgettets vedtagelse eller ved tillægsbevillinger til rådighedsbeløb.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at benytte KB-bevillinger til projektering af anlæg mod at pengene tilbageføres, når anlægsprojektet senere godkendes.
- KB-bevillinger til køb af mindre restarealer.
- Fordeling af provenuet ved salg af mindre restarealer

26. marts 2025

Side 9 af 10

Personale

- Procedurekrav vedr. lønfastsættelse og lønforhandling
 - o Direktører, havnedirektør og forvaltningschefer: Kompetencen ligger i Borgmesterens Afdeling.
 - o Andre chefer: Grundlønssindplacering og afgørelse af om en stilling er omfattet af chefklassificeringsaftalen. Kompetencen ligger i Borgmesterens afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne
 - o Andre chefer: Funktions- og kvalifikationsløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men ydelse af løntrin drøftes altid med BA og BA inddrages ved samlet løn på trin 53 og derover.
 - o Andre chefer: Resultatløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men beløb over 30.000 kr. + pension pr. år pr. medarbejder drøftes med BA.
 - o Øvrige personale: Magistratsafdelingerne foreslår alle lønforhandlinger op til og med løntrin 52.
- Oprettelse af stillinger omfattet af chefklassificeringsaftalen eller stillinger på tilsvarende niveau kan kun ske efter godkendelse i Borgmesterens Afdeling
- Åremålsansættelser. Opslag omfattet af chefklassificeringsaftalen svarende til en samlet aflønning på løntrin 53 og derover, skal godkendes af Borgmesterens Afdeling. Øvrige åremålsansættelser med en samlet aflønning på løntrin 52 eller derover skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Kontraktansættelse skal godkendes af Borgmesterens Afdeling inden opslag.
- Tjenstlige sanktioner til og uansøgt afskedigelse af andre chefer (chefer omfattet af chefklassificeringsaftalen samt andre chefer på tilsvarende niveau) skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Borgmesterens Afdeling skal inddrages i sager om uansøgt afskedigelse af øvrige personale, når der er tale om sager af



kompliceret og kontroversiel karakter og altid i retssager, afskedigelsesnævnsager og voldgiftssager

- Tværmagistratslige ansættelsesstop kan iværksættes af Borgmesterens Afdeling (magistratsbeslutning)
- Generationsskifteordninger etableres af Borgmesterens Afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne.

26. marts 2025
Side 10 af 10



Udkast til Delegationsplan B

8. april 2025
Side 1 af 10

Dette dokument beskriver, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, og det skal anses for værende Aarhus Kommunes delegationsplan.

Spørgsmålet om, hvem der beslutter hvad, er reguleret i lovgivningen, i styrelsesvedtægten, i decentraliseringsordningen, i byrådsbeslutninger og i praksis.

Byrådet er øverste myndighed i kommunen. Det er altså byrådet, der bestemmer, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, medmindre det er fastlagt i lovgivningen.

Byrådet har vedtaget en styrelsesvedtægt, som overordnet delegerer kompetence i Aarhus Kommune. I styrelsesvedtægten for Aarhus Kommune er *"den under Magistraten hørende umiddelbare forvaltning af kommunens anliggender henlagt til de enkelte magistratsmedlemmer til udførelse på dissens ansvar inden for rammerne af meddelte bevillinger og i overensstemmelse med regler mv., der er fastsat af byrådet"*.

Styrelsesvedtægten indeholder samtidig en oversigt over, hvilke områder der hører under hvilken magistratsafdeling. Denne oversigt fra styrelsesvedtægten fremgår nedenfor.

Udgangspunktet er således, at borgmesteren og den enkelte rådmand har kompetencen og ansvaret i de sager, der hører under dennes afdeling.

En række sager skal imidlertid forelægges Aarhus Byråd og/eller Magistraten, uanset hvor kompetencen som udgangspunkt ligger efter styrelsesvedtægten.

Det er den enkelte rådmand/borgmester, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges Magistraten og/eller Aarhus Byråd.

En sag skal forelægges byrådet i møde i følgende tilfælde:

1. Hvis det følger af lovgivningen, at kompetencen ligger hos byrådet og ikke kan delegeres (fx hvis der står i loven, at byrådet "i et møde" skal træffe beslutning).
2. Hvis byrådet har besluttet, at en bestemt sagstype skal forelægges byrådet.
3. Hvis det følger af praksis, at Aarhus Byråd inddrages.
4. Hvis der er tale om en sagstype, der ikke er omfattet af delegationsplanen, og som har en sådan principiel eller størrelsesmæssig karakter, at Aarhus Byråd bør inddrages.

Borgmesterens Afdeling

Byråd og Jura
Aarhus Kommune

Byrådsservice og Jura

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 41 85 48 18

Sag: EMN-2025-003847
Dokumentnummer:
14698010

Sagsbehandler:
Kristian Will Jepsen



Det er således ofte et konkret skøn, om en sag skal forelægges byrådet, og det er som anført rådmanden/borgmesteren, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges byrådet.

8. april 2025
Side 2 af 10

I forhold til den seneste delegationsplan er der med nærværende lagt op til i færrest mulige sager skal behandles af Aarhus Byråd, og at kompetencen til at træffe beslutning i udgangspunktet er placeret i den enkelte magistratsafdeling eller Magistraten, men at der er en forudgående orienteringspligt over for det relevante stående udvalg inden en beslutning træffes. Denne orienteringspligt skal opfyldes på en måde, så alle byrådets medlemmer har adgang hertil. Dette kan fx ske via et fast punkt på det enkelte stående udvalgs dagsorden, som de byrådsmedlemmer – der ikke er medlem af det enkelte udvalg – ligeledes kan orientere sig i.

Pointen med en sådan orienteringspligt er, at der kan lægges mere beslutningskompetence ned i de enkelte magistratsafdelinger og til Magistraten, så byrådsarbejdet lettes i videre omfang, end tilfældet har været det indtil nu af hensyn til byrådsmedlemmernes arbejdsvilkår. Når byrådets politikere via udvalget orienteres om beslutninger forudgående, vil det enkelte byrådsmedlem kunne rejse sagen i byrådssalen via initiativretten efter kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1. Der vil da være mulighed for, at byrådet enten generelt eller konkret kan tilbagetage beslutningskompetence fra borgmesteren eller rådmanden.

Borgmesteren og den enkelte rådmand har ansvaret for at orienteringspligten efterleves, herunder at orienteringen sker tidsnok til, at sagen kan underkastes evt. byrådsbehandling.

Der er vedlagt en række oversigter, som beskriver sagstyper og sager, som skal forelægges byrådet efter de nuværende regler, byrådsbeslutninger og praksis. Oversigterne er lavet ud fra den viden, der umiddelbart har været mulig at afdække, og de er derfor ikke nødvendigvis udtømmende. Der er lavet én oversigt pr. magistratsafdeling samt en generel, tværmagistratslig oversigt, der rummer økonomi, personale og diverse, som gælder for alle magistratsafdelinger på tværs af forvaltningen.

Såfremt der måtte være tvivl om kompetencefordelingen mellem en magistratsafdeling, Magistraten og Aarhus Byråd i henhold til enten lov, styrelsesvedtægt eller nærværende delegationsplan, skal Borgmesterens Afdeling inddrages. I tvivlstilfælde om byrådets inddragen skal det relevante fagudvalg orienteres, hvis den endelige vurdering er, at byrådet ikke skal inddrages.



Borgmesterens Afdeling

8. april 2025
Side 3 af 10

Herunder hører:

- » Sekretariatsopgaver for byrådet, Magistraten og borgmester
- » Repræsentative opgaver og generel information
- » Rådgivning af magistratsafdelingerne
- » Almindeligt tilsyn med kommunens forvaltning
- » Kommunens økonomi og overordnede fysiske planlægning
- » Kommunens overordnede juridiske funktion
- » Kommunens overordnede løn- og personalefunktion
- » Kommunens erhvervspolitiske aktiviteter
- » Kommunens it-strategi og organisation
- » Kommunens tværgående udvikling og koordinering

Magistratsafdelingen for Sociale forhold og Beskæftigelse, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer
- » Sociale serviceydelser med forebyggende sigte til børn, unge og voksne
- » Hjælp til forsørgelse af ledige, syge og pensionister
- » Tilbud til børn, unge og voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer
- » Beskæftigelsesrettede opgaver over for borgere og virksomheder
- » Revalideringstilbud
- » Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- » Vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv
- » Drift af sociale institutioner
- » Misbrugsbehandling
- » Integrationsindsatsen

Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Planopgaver, arkitektonisk rådgivning, grundkøb og -salg m.v., byggesager og tilsyn med alment byggeri
- » Trafik, herunder kollektiv trafik, veje og stier samt parkeringskontrol
- » Natur- og miljøforvaltning
- » Ejendomsforvaltning
- » Brandvæsen
- » Entreprenørfunktioner, herunder bl.a. drift og anlæg af grønne områder samt vej- og kloakservice
- » Drikkevand og spildevand
- » Affald og varme



Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg, der forestås af en rådmand

8. april 2025
Side 4 af 10

Herunder hører:

- » Pleje og praktisk hjælp til personer med nedsat funktionsevne
- » Hjælpemidler, genoptræning, forebyggelse og evt. sundhedscentre
- » Transportordninger til personer med nedsat funktionsevne og pensionister
- » Lokalcentre og ældreboliger
- » Folkepension og boligstøtte

Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Borgerservice og biblioteker, herunder prøvelse af vielser
- » Fritid og idræt
- » Kultur
- » Musikhus
- » Symfoniorkester

Magistratsafdelingen for Børn og Unge, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Folkeskoler, specialundervisning og specialpædagogisk bistand til småbørn
- » Daginstitutioner, dagpleje, klubber og ungdomsskole
- » Sundhedspleje, skolelæge og tandpleje
- » Distriktssamarbejde

**Borgmesteren Afdeling**8. april 2025
Side 5 af 10**Skal forelægges Aarhus Byråd****Lovbestemt**

- Overordnede retningslinjer for dagligt revisionsarbejde
- Klager over bevillingsnævnets afgørelse
- Klage over kommunalvalg
- Ændring af styrelsesvedtægten
- Kommuneplan (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Planstrategi (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Forslag til årsbudget
- Kasse- og regnskabsregulativ
- Lånoptagelse, likviditet og kassebeholdning
- Byrådets interne forhold, herunder vederlagsfastsættelse, inhabilitet og orlov.

Byrådsbestemt

Ingen

Skal forelægges Magistraten**Byrådsbestemt***Politikker*

- Erhvervsplan
- Fortællingen om Aarhus og Aarhusmål
- Økonomisk politik
- Personalepolitik
- Medborgerskabspolitik
- Handicappolitik

Diverse

- Bevillinger fra Erhvervspuljen på over 250.000 kr.
- Godkendelse af beslutning om tilskud fra IT-puljen og justering af finansieringsmodel for IT-kontoen ved uenighed i direktørgruppen.
- Årlig evaluering af fælles servicefunktioner
- Møder mellem Magistraten og de faglige organisationer
- Budgetprocedure
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra Direktørgruppen
- Personaleredegørelsen
- Ligestillingsredegørelsen



8. april 2025
Side 6 af 10

Skal forelægges Økonomi- og Erhvervsudvalget til orientering før endelig beslutning træffes af borgmesteren eller Magistraten

Politikker

- Erhvervsplan
- Fortællingen om Aarhus og Aarhusmål
- Økonomisk politik
- Personalepolitik
- Medborgerskabspolitik
- Handicappolitik

Diverse

- Årlig orientering om anvendelsen af Erhvervspuljen
- Bevillinger fra Erhvervspuljen over 250.000 kr.
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra Direktørgruppen
- Ydelse af støtte til projekter under Integrationspolitikken samt godkendelse af afrapporteringen af de enkelte projekter, hvis projektet overstiger en beløbsgrænse på 25.000 kr. eller i alt årligt over 450.000 kr.
- Budgetprocedure
- Pris- og lønskøn samt rentesatser

Byrådsbesluttete procedurekrav

- Orientering om byrådets interne forhold og byrådets medlemmer, fx politisk udpegning og besættelse af poster, byrådsmedlemmers aflønning, barsel mv. kan ske ved mail til orientering i det omfang, at lovgivningen tillader det.
- Personaleredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering pr. mail
- Ligestillingsredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering pr. mail
- Byrådet skal årligt orienteres om anvendelsen af IT-puljen pr. mail
- Byrådet skal efterfølgende orienteres om godkendelse af behandlinger af personoplysninger pr. mail
- Byrådet skal orienteres om beslutning om rentehenstand med en værdi på mere end 1 mio. kr. pr. mail



Tværmagistratslige emner

8. april 2025
Side 7 af 10

Skal forelægges Aarhus Byråd

Økonomi

Lovbestemt

- Budget, herunder takster
- Takstændringer i løbet af budgetåret
- Halvårsregnskab
- Årsregnskab
- Revisions beretninger (løbende og årsregnskabet)
- Anlægsbevillinger.
- Anlægsregnskaber (kan aflægges sammen med årsregnskabet)
- Tillægsbevillinger

Byrådsbestemt

Ingen

Personale

Byrådsbestemt

Ingen

Diverse

Lovbestemt

- Bemyndigelse til underskrift af køb og salg af fast ejendom, optagelse af lån og pådragelse af garantiforpligtelser.
- Tilsynssager, når det kræves, at sagen behandles af Aarhus Byråd i møde

Byrådsbestemt

Ingen

Skal forelægges Magistraten

Personale

Byrådsbestemt

- Ansættelsesforhold for stadsdirektør, direktører og havnedirektør (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.



- Seniorjob – intern kompensationsmodel i kommunen

Økonomi

Byrådsbestemt

- Prisregulering af rådighedsbeløb
- Budget, herunder takster. Magistraten indstiller til Aarhus Byråd.
- Anlægsregnskaber over 50 mio. m.v.

8. april 2025
Side 8 af 10

Skal forelægges det eller de relevante fagudvalg til orientering før endelig beslutning af borgmesteren eller Magistraten

Økonomi

- De enkelte fagudvalg følger op og vurderer egne budgetmål hvert kvartal (jf. Økonomisk Politik for Aarhus Kommune).
- Årlig orientering til relevante fagudvalg om beslutning om valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer).
- Anlægsregnskaber over 50 mio. m.v.

Personale

- Ansættelsesforhold for stadsdirektør, direktører og havnedirektør (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.

Diverse

- Dispositioner for selvejende institutioner, fonde mv., når det fremgår af vedtægterne, at det skal godkendes af byrådet (fx vedtægtsændringer, låneomlægning)
- Udlicitering af opgaver, hvor 5 personer eller derover overføres til ekstern opgaveløser
- Orientering om beslutning om det konkrete valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer)

Byrådsbesluttete procedurekrav

Økonomi

- Kasse- og Regnskabsregulativet giver Borgmesterens Afdeling bemyndigelse til at udarbejde instruktioner o.l.



- Aarhus Byråd orienteres om forventet regnskab pr. ultimo juni (lovreguleret) pr. mail.
- Aarhus Byråd orienteres om forventet regnskab pr. ultimo september (ikke lovreguleret, men da magistratsafdelinger skal søge tillægsbevillinger, når der er afvigelser fra budgettet, fremsender hver afdeling en indstilling i forbindelse med forventet regnskab) pr. mail.
- Anlægsregnskaber forelægges Aarhus Byråd en gang årligt i forbindelse med regnskabet, dog fremsendes særskilte anlægsregnskaber på projekter på over 50 mio. kr. til godkendelse i Magistraten. Aarhus Byråd skal orienteres pr. mail.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at overskride anlægsbevillinger med op til 500.000 kr. så længe det forklares i anlægsregnskabet og finansieres inden for egen sektor. Bevillingsoverskridelser på over 500.000 kr. skal beslutes af Magistraten, medmindre det er et lovkrav, at Aarhus Byråd skal beslutte det. Aarhus Byråd skal orienteres pr. mail, hvis Magistraten godkender bevillingsoverskridelser på over 500.000 kr., hvor der ikke er lovkrav om byrådsbehandling.
- KB-bevillinger er 1 årige rådighedsbeløb, som anvendes til vedligehold, genopretning m.m., uden at Aarhus Byråd eksplicit godkender enkeltprojekter. KB-bevillingerne byråds godkendes i forbindelse med budgettets vedtagelse eller ved tillægsbevillinger til rådighedsbeløb.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at benytte KB-bevillinger til projektering af anlæg mod at pengene tilbageføres, når anlægsprojektet senere godkendes.
- KB-bevillinger til køb af mindre restarealer.
- Fordeling af provenuet ved salg af mindre restarealer

8. april 2025
Side 9 af 10

Personale

- Procedurekrav vedr. lønfastsættelse og lønforhandling
 - o Direktører, havnedirektør og forvaltningschefer: Kompetencen ligger i Borgmesterens Afdeling.
 - o Andre chefer: Grundlønssindplacering og afgørelse af om en stilling er omfattet af chefklassificeringsaftalen. Kompetencen ligger i Borgmesterens afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne
 - o Andre chefer: Funktions- og kvalifikationsløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men ydelse af løntrin drøftes altid med BA og BA inddrages ved samlet løn på trin 53 og derover.
 - o Andre chefer: Resultatløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men beløb over 30.000 kr. + pension pr. år pr. medarbejder drøftes med BA.



- Øvrige personale: Magistratsafdelingerne foreslår alle lønforhandlinger op til og med løntrin 52.

- Oprettelse af stillinger omfattet af chefklassificeringsaftalen eller stillinger på tilsvarende niveau kan kun ske efter godkendelse i Borgmesterens Afdeling
- Åremålsansættelser. Opslag omfattet af chefklassificeringsaftalen svarende til en samlet aflønning på løntrin 53 og derover, skal godkendes af Borgmesterens Afdeling. Øvrige åremålsansættelser med en samlet aflønning på løntrin 52 eller derover skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Kontraktansættelse skal godkendes af Borgmesterens Afdeling inden opslag.
- Tjenstlige sanktioner til og uansøgt afskedigelse af andre chefer (chefer omfattet af chefklassificeringsaftalen samt andre chefer på tilsvarende niveau) skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Borgmesterens Afdeling skal inddrages i sager om uansøgt afskedigelse af øvrige personale, når der er tale om sager af kompliceret og kontroversiel karakter og altid i retssager, afskedigelsesnævnsager og voldgiftssager
- Tværmagistratslige ansættelsesstop kan iværksættes af Borgmesterens Afdeling (magistratsbeslutning)
- Generationsskifteordninger etableres af Borgmesterens Afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne.



Udkast til Delegationsplan C

2. april 2025
Side 1 af 10

Dette dokument beskriver, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, og det skal anses for værende Aarhus Kommunes delegationsplan.

Spørgsmålet om, hvem der beslutter hvad, er reguleret i lovgivningen, i styrelsesvedtægten, i decentraliseringsordningen, i byrådsbeslutninger og i praksis.

Byrådet er øverste myndighed i kommunen. Det er altså byrådet, der bestemmer, hvem der beslutter hvad i Aarhus Kommune, medmindre det er fastlagt i lovgivningen.

Byrådet har vedtaget en styrelsesvedtægt, som overordnet delegerer kompetence i Aarhus Kommune. I styrelsesvedtægten for Aarhus Kommune er *"den under Magistraten hørende umiddelbare forvaltning af kommunens anliggender henlagt til de enkelte magistratsmedlemmer til udførelse på disses ansvar inden for rammerne af meddelte bevillinger og i overensstemmelse med regler mv., der er fastsat af byrådet"*.

Styrelsesvedtægten indeholder samtidig en oversigt over, hvilke områder der hører under hvilken magistratsafdeling. Denne oversigt fra styrelsesvedtægten fremgår nedenfor.

Udgangspunktet er således, at borgmesteren og den enkelte rådmand har kompetencen og ansvaret i de sager, der hører under dennes afdeling.

En række sager skal imidlertid forelægges Aarhus Byråd og/eller Magistraten, uanset hvor kompetencen som udgangspunkt ligger efter styrelsesvedtægten.

Det er den enkelte rådmand/borgmester, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges Magistraten og/eller Aarhus Byråd.

En sag skal forelægges byrådet i møde i følgende tilfælde:

1. Hvis det følger af lovgivningen, at kompetencen ligger hos byrådet og ikke kan delegeres (fx hvis der står i loven, at byrådet "i et møde" skal træffe beslutning).
2. Hvis byrådet har besluttet, at en bestemt sagstype skal forelægges byrådet.
3. Hvis det følger af praksis, at Aarhus Byråd inddrages.
4. Hvis der er tale om en sagstype, der ikke er omfattet af delegationsplanen, og som har en sådan principiel eller størrelsesmæssig karakter, at Aarhus Byråd bør inddrages.

Borgmesterens Afdeling

Byråd og Jura
Aarhus Kommune

Byrådsservice og Jura

Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 41 85 48 18

Sag: EMN-2025-003847
Dokumentnummer:
14698011

Sagsbehandler:
Kristian Will Jepsen



Det er således ofte et konkret skøn, om en sag skal forelægges byrådet, og det er som anført rådmanden/borgmesteren, der har ansvaret for, at de relevante sager forelægges byrådet.

2. april 2025
Side 2 af 10

I forhold til den seneste delegationsplan er der med nærværende lagt op til i en række sager, at kompetencen til at træffe beslutning i udgangspunktet er placeret i den enkelte magistratsafdeling eller i Magistraten, men at der er en forudgående orienteringspligt over for det relevante stående udvalg inden en beslutning træffes. Denne orienteringspligt skal opfyldes på en måde, så alle byrådets medlemmer har adgang hertil. Dette kan fx ske via et fast punkt på det enkelte stående udvalgs dagsorden, som de byrådsmedlemmer – der ikke er medlem af det enkelte udvalg – ligeledes kan orientere sig i.

Pointen med en sådan orienteringspligt er, at der kan lægges mere beslutningskompetence ned i de enkelte magistratsafdelinger og til Magistraten, så byrådsarbejdet lettes i videre omfang, end tilfældet har været det indtil nu af hensyn til byrådsmedlemmernes arbejdsvilkår. Når byrådets politikere via udvalget orienteres om beslutninger forudgående, vil det enkelte byrådsmedlem kunne rejse sagen i byrådssalen via initiativretten efter kommunestyrelseslovens § 11, stk. 1. Der vil da være mulighed for, at byrådet enten generelt eller konkret kan tilbagetage beslutningskompetence fra borgmesteren eller rådmanden.

Borgmesteren og den enkelte rådmand har ansvaret for at orienteringspligten efterleves, herunder at orienteringen sker tidsnok til, at sagen kan underkastes evt. byrådsbehandling.

Der er vedlagt en række oversigter, som beskriver sagstyper og sager, som skal forelægges byrådet efter de nuværende regler, byrådsbeslutninger og praksis. Oversigterne er lavet ud fra den viden, der umiddelbart har været mulig at afdække, og de er derfor ikke nødvendigvis udtømmende. Der er lavet én oversigt pr. magistratsafdeling samt en generel, tværmagistratslig oversigt, der rummer økonomi, personale og diverse, som gælder for alle magistratsafdelinger på tværs af forvaltningen.

Såfremt der måtte være tvivl om kompetencefordelingen mellem en magistratsafdeling, Magistraten og Aarhus Byråd i henhold til enten lov, styrelsesvedtægt eller nærværende delegationsplan, skal Borgmesterens Afdeling inddrages. I tvivlstilfælde om byrådets inddragen skal det relevante fagudvalg orienteres, hvis den endelige vurdering er, at byrådet ikke skal inddrages.



Borgmesterens Afdeling

2. april 2025
Side 3 af 10

Herunder hører:

- » Sekretariatsopgaver for byrådet, Magistraten og borgmester
- » Repræsentative opgaver og generel information
- » Rådgivning af magistratsafdelingerne
- » Almindeligt tilsyn med kommunens forvaltning
- » Kommunens økonomi og overordnede fysiske planlægning
- » Kommunens overordnede juridiske funktion
- » Kommunens overordnede løn- og personalefunktion
- » Kommunens erhvervspolitiske aktiviteter
- » Kommunens it-strategi og organisation
- » Kommunens tværgående udvikling og koordinering

Magistratsafdelingen for Sociale forhold og Beskæftigelse, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer
- » Sociale serviceydelser med forebyggende sigte til børn, unge og voksne
- » Hjælp til forsørgelse af ledige, syge og pensionister
- » Tilbud til børn, unge og voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer
- » Beskæftigelsesrettede opgaver over for borgere og virksomheder
- » Revalideringstilbud
- » Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.
- » Vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv
- » Drift af sociale institutioner
- » Misbrugsbehandling
- » Integrationsindsatsen

Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Planopgaver, arkitektonisk rådgivning, grundkøb og -salg m.v., byggesager og tilsyn med alment byggeri
- » Trafik, herunder kollektiv trafik, veje og stier samt parkeringskontrol
- » Natur- og miljøforvaltning
- » Ejendomsforvaltning
- » Brandvæsen
- » Entreprenørfunktioner, herunder bl.a. drift og anlæg af grønne områder samt vej- og kloakservice
- » Drikkevand og spildevand
- » Affald og varme



Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg, der forestås af en rådmand

2. april 2025
Side 4 af 10

Herunder hører:

- » Pleje og praktisk hjælp til personer med nedsat funktionsevne
- » Hjælpe midler, genoptræning, forebyggelse og evt. sundhedscentre
- » Transportordninger til personer med nedsat funktionsevne og pensionister
- » Lokalt centre og ældreboliger
- » Folkepension og boligstøtte

Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Borgerservice og biblioteker, herunder prøvelse af vilser
- » Fritid og idræt
- » Kultur
- » Musikhus
- » Symfoniorkester

Magistratsafdelingen for Børn og Unge, der forestås af en rådmand

Herunder hører:

- » Folkeskoler, specialundervisning og specialpædagogisk bistand til småbørn
- » Daginstitutioner, dagpleje, klubber og ungdomsskole
- » Sundhedspleje, skolelæge og tandpleje
- » Distriktssamarbejde

**Borgmesteren Afdeling**2. april 2025
Side 5 af 10**Skal forelægges Aarhus Byråd****Lovbestemt**

- Overordnede retningslinjer for dagligt revisionsarbejde
- Klager over bevillingsnævnets afgørelse
- Klage over kommunalvalg
- Ændring af styrelsesvedtægten
- Kommuneplan (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Planstrategi (i samarbejde med Teknik og Miljø)
- Forslag til årsbudget
- Kasse- og regnskabsregulativ
- Lånoptagelse, likviditet og kassebeholdning
- Byrådets interne forhold, herunder vederlagsfastsættelse, inhabilitet og orlov.

Byrådsbestemt*Politikker*

- Erhvervsplan
- Fortællingen om Aarhus og Aarhusmål
- Økonomisk politik
- Personalepolitik
- Medborgerskabspolitik
- Handicappolitik

Diverse

- Budgetprocedure
- Pris- og lønskøn samt rentesatser

Skal forelægges Magistraten**Byrådsbestemt**

- Bevillinger fra erhvervspuljen over 250.000 kr.
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra Direktørgruppen
- Ydelse af støtte til projekter under Integrationspolitikken samt godkendelse af afrapporteringen af de enkelte projekter, hvis projektet overstiger en beløbsgrænse på 25.000 kr. eller i alt årligt over 450.000 kr.



- Godkendelse af beslutning om tilskud fra IT-puljen og justering af finansieringsmodel for IT-kontoen ved uenighed i direktørgruppen.
- Årlig evaluering af fælles servicefunktioner
- Møder mellem Magistraten og de faglige organisationer
- Personaleredegørelsen
- Ligestillingsredegørelsen

2. april 2025
Side 6 af 10

Skal forelægges Økonomi- og Erhvervsudvalget til orientering før endelig beslutning træffes af borgmesteren eller Magistraten

- Årlig orientering om anvendelsen af erhvervspuljen
- Bevillinger fra erhvervspuljen over 250.000 kr.
- Udmøntninger fra innovationspuljen over 2 mio. kr. efter indstilling fra Direktørgruppen
- Ydelse af støtte til projekter under Integrationspolitikken samt godkendelse af afrapporteringen af de enkelte projekter, hvis projektet overstiger en beløbsgrænse på 25.000 kr. eller i alt årligt over 450.000 kr.

Byrådsbeslutede procedurekrav

- Orientering om byrådets interne forhold og byrådets medlemmer, fx politisk udpegning og besættelse af poster, byrådsmedlemmers aflønning, barsel mv. kan ske ved mail til orientering i det omfang, at lovgivningen tillader det.
- Personaleredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering pr. mail
- Ligestillingsredegørelsen skal fremsendes til byrådet til orientering pr. mail
- Byrådet skal årligt orienteres om anvendelsen af IT-puljen pr. mail
- Byrådet skal efterfølgende orienteres om godkendelse af behandlinger af personoplysninger pr. mail
- Byrådet skal orienteres om beslutning om rentehenstand med en værdi på mere end 1 mio. kr. pr. mail

**Tværmagistratslige emner**2. april 2025
Side 7 af 10**Skal forelægges Aarhus Byråd**Økonomi*Lovbestemt*

- Budget, herunder takster
- Takstændringer i løbet af budgetåret
- Halvårsregnskab
- Årsregnskab
- Revisions beretninger (løbende og årsregnskabet)
- Anlægsbevillinger.
- Anlægsregnskaber (kan aflægges sammen med årsregnskabet)
- Tillægsbevillinger

Byrådsbestemt

- Anlægsregnskaber over 50 mio. m.v.

Personale*Byrådsbestemt*

- Ansættelsesforhold for stadsdirektør, direktører og havnedirektør (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.

Diverse*Lovbestemt*

- Bemyndigelse til underskrift af køb og salg af fast ejendom, optagelse af lån og pådragelse af garantiforpligtelser.
- Tilsynssager, når det kræves, at sagen behandles af Aarhus Byråd i møde

Byrådsbestemt

- Dispositioner for selvejende institutioner, fonde mv., når det fremgår af vedtægterne, at det skal godkendes af byrådet (fx vedtægtsændringer, låneomlægning)
- Udlicitering af opgaver, hvor 5 personer eller derover overføres til ekstern opgaveløser



2. april 2025
Side 8 af 10

Skal forelægges Magistraten

Personale

Byrådsbestemt

- Ansættelsesforhold for forvaltningschefer (ansættelse, tjenstlige sanktioner, uansøgt afskedigelse, konstitution og orlov, individuelle seniorordninger og fratrædelsesordninger). Borgmesterens Afdeling skal inddrages.
- Seniorjob – intern kompensationsmodel i kommunen

Økonomi

Byrådsbestemt

- Prisregulering af rådighedsbeløb
- Budget, herunder takster. Magistraten indstiller til Aarhus Byråd.

Skal forelægges et udvalg til orientering

- De enkelte fagudvalg følger op og vurderer egne budgetmål hvert kvartal (jf. Økonomisk Politik for Aarhus Kommune).
- Årlig orientering til relevante udvalg om beslutning om valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer).

Byrådsbesluttede procedurekrav

Økonomi

- Kasse- og Regnskabsregulativet giver Borgmesterens Afdeling bemyndigelse til at udarbejde instruktioner o.l.
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo juni (lovreguleret).
- Orientering om forventet regnskab pr. ultimo september (ikke lovreguleret, men da magistratsafdelinger skal søge tillægsbevillinger, når der er afvigelser fra budgettet, fremsender hver afdeling en indstilling i forbindelse med forventet regnskab).
- Anlægsregnskaber forelægges Aarhus Byråd en gang årligt i forbindelse med regnskabet, dog fremsendes særskilte anlægsregnskaber på projekter på over 50 mio. kr.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at overskride anlægsbevillinger med op til 500.000 kr. så længe det forklares i



anlægsregnskabet og finansieres inden for egen sektor –
Bevillingsoverskridelser på over 500.000 kr. skal besluttet af
byrådet.

- KB-bevillinger er 1 årige rådighedsbeløb, som anvendes til vedligehold, genopretning m.m., uden at Byrådet eksplicit godkender enkeltprojekter. KB-bevillingerne byrådsgodkendes i forbindelse med budgettets vedtagelse eller ved tillægsbevillinger til rådighedsbeløb.
- Magistratsafdelingerne er bemyndiget til at benytte KB-bevillinger til projektering af anlæg mod at pengene tilbageføres, når anlægsprojektet senere godkendes.
- KB-bevillinger til køb af mindre restarealer.
- Fordeling af provenuet ved salg af mindre restarealer

2. april 2025
Side 9 af 10

Personale

- Procedurekrav vedr. lønfastsættelse og lønforhandling
 - o Direktører, havnedirektør og forvaltningschefer: Kompetencen ligger i Borgmesterens Afdeling.
 - o Andre chefer: Grundlønssindplacering og afgørelse af om en stilling er omfattet af chefklassificeringsaftalen. Kompetencen ligger i Borgmesterens afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne
 - o Andre chefer: Funktions- og kvalifikationsløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men ydelse af løntrin drøftes altid med BA og BA inddrages ved samlet løn på trin 53 og derover.
 - o Andre chefer: Resultatløn: Kompetencen ligger i magistratsafdelingerne, men beløb over 30.000 kr. + pension pr. år pr. medarbejder drøftes med BA.
 - o Øvrige personale: Magistratsafdelingerne foreslår alle lønforhandlinger op til og med løntrin 52.
- Oprettelse af stillinger omfattet af chefklassificeringsaftalen eller stillinger på tilsvarende niveau kan kun ske efter godkendelse i Borgmesterens Afdeling
- Åremålsansættelser. Opslag omfattet af chefklassificeringsaftalen svarende til en samlet aflønning på løntrin 53 og derover, skal godkendes af Borgmesterens Afdeling. Øvrige åremålsansættelser med en samlet aflønning på løntrin 52 eller derover skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.
- Kontraktansættelse skal godkendes af Borgmesterens Afdeling inden opslag.
- Tjenstlige sanktioner til og uansøgt afskedigelse af andre chefer (chefer omfattet af chefklassificeringsaftalen samt andre chefer på tilsvarende niveau) skal Borgmesterens Afdeling inddrages i.



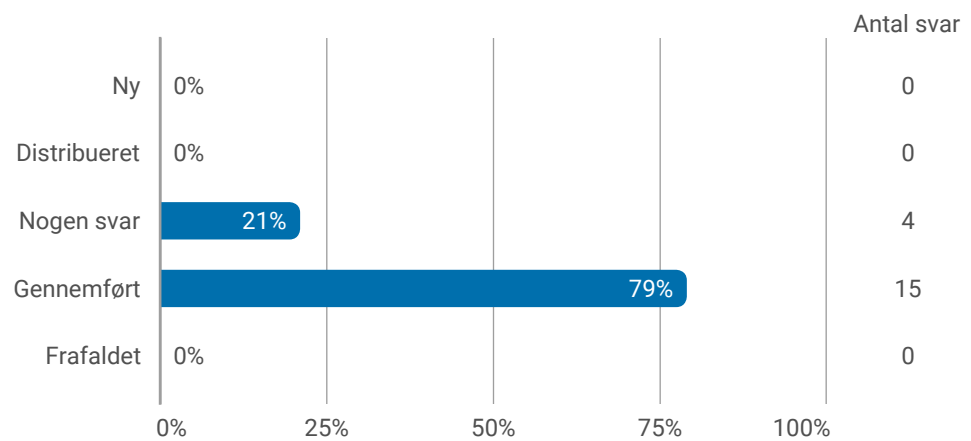
- Borgmesterens Afdeling skal inddrages i sager om uansøgt afskedigelse af øvrige personale, når der er tale om sager af kompliceret og kontroversiel karakter og altid i retssager, afskedigelsesnævnsager og voldgiftssager
- Tværmagistratslige ansættelsesstop kan iværksættes af Borgmesterens Afdeling (magistratsbeslutning)
- Generationsskifteordninger etableres af Borgmesterens Afdeling efter indstilling fra magistratsafdelingerne.

Diverse

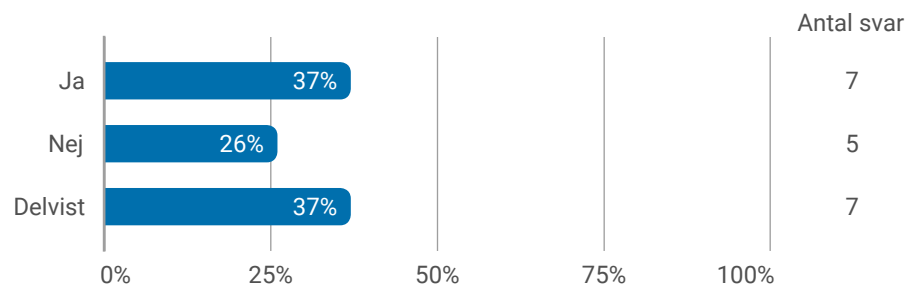
- Orientering om beslutning om det konkrete valg af leverandør ved udlicitering, når udbud er byrådsbesluttet (og vedrører over 5 personer) skal sendes til byrådet pr. mail

2. april 2025
Side 10 af 10

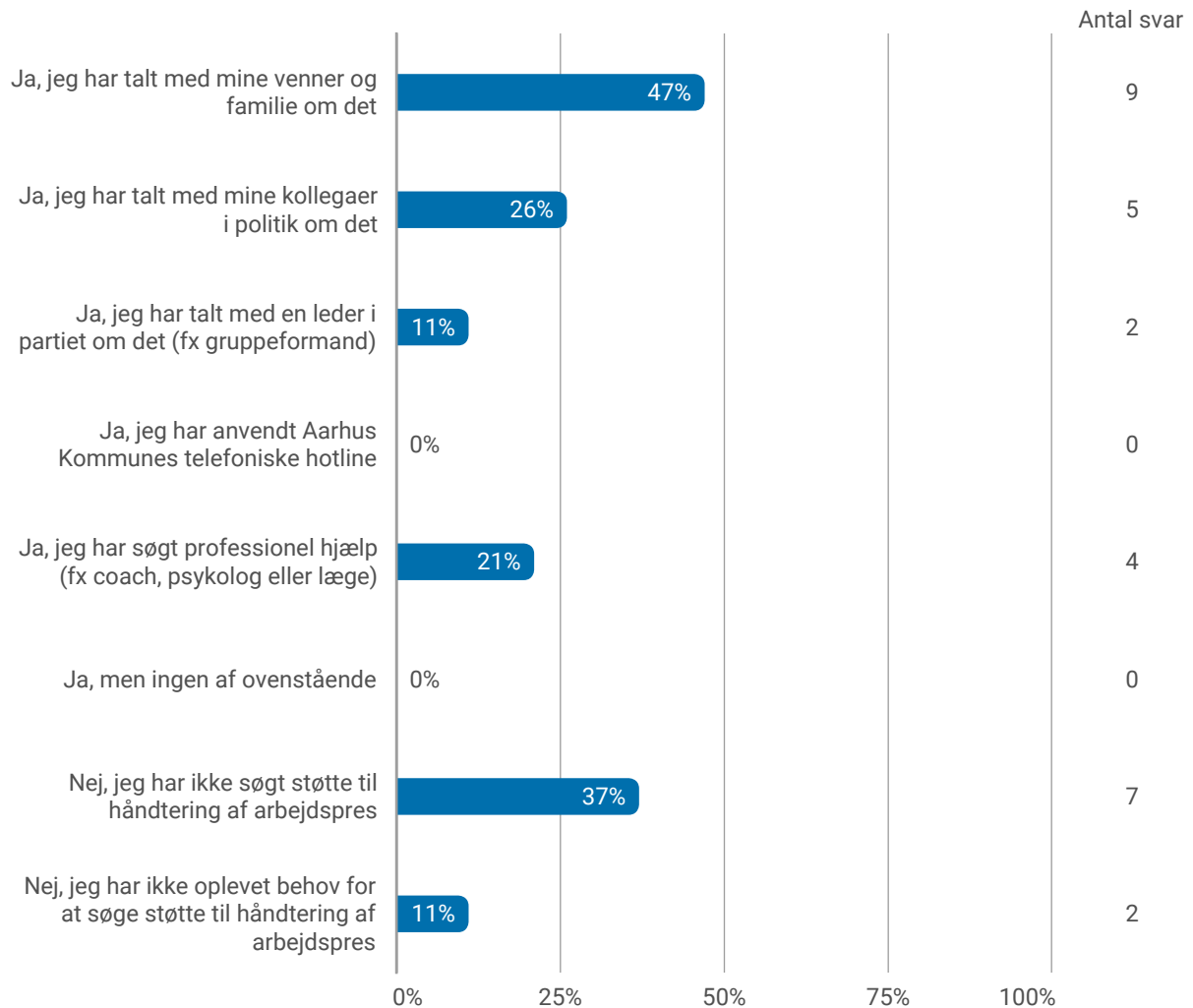
Samlet status



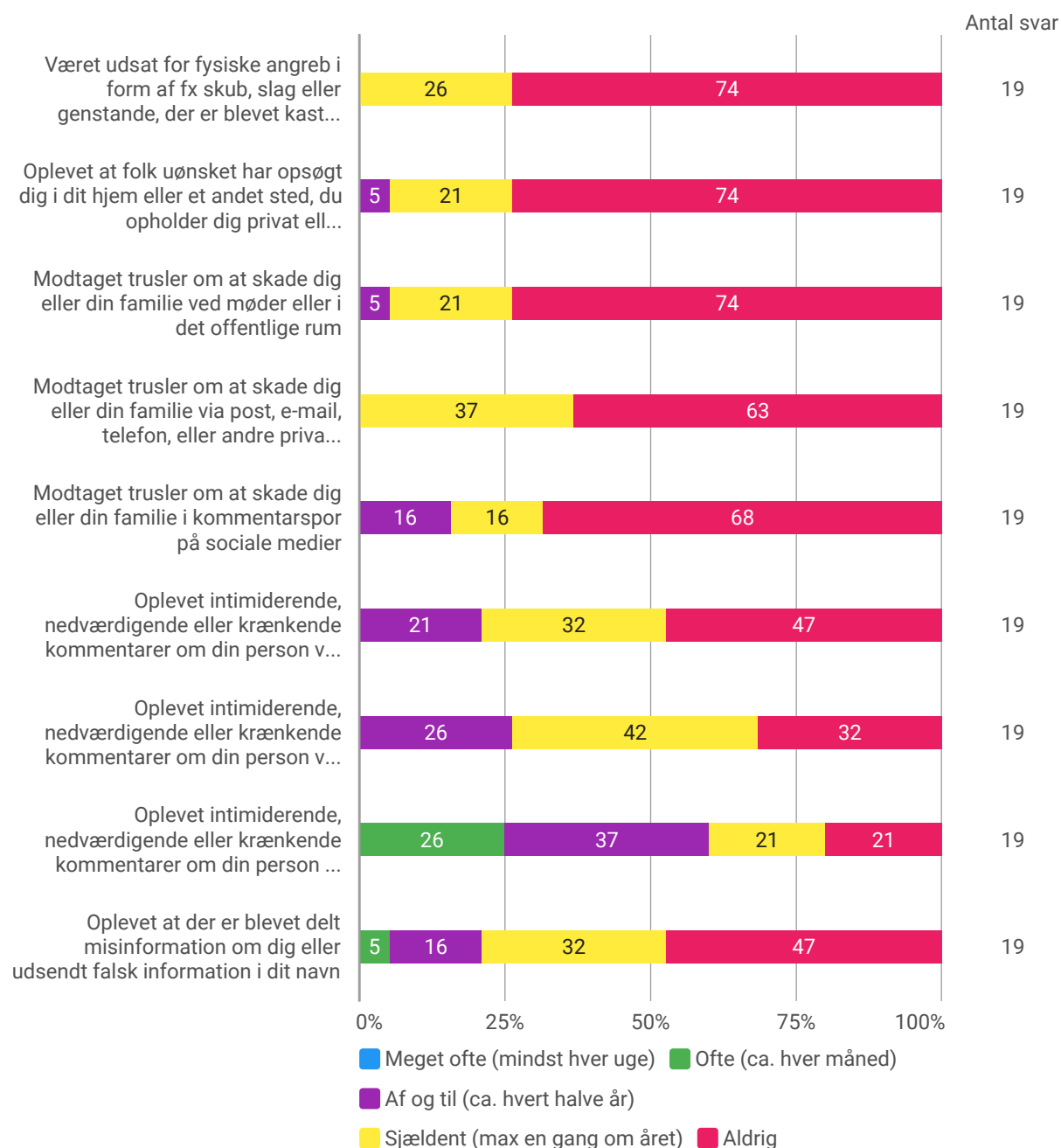
Har du kendskab til de nuværende muligheder for hjælp/støtte i Aarhus Kommune ifm. episoder med stress, chikane, trusler eller vold?



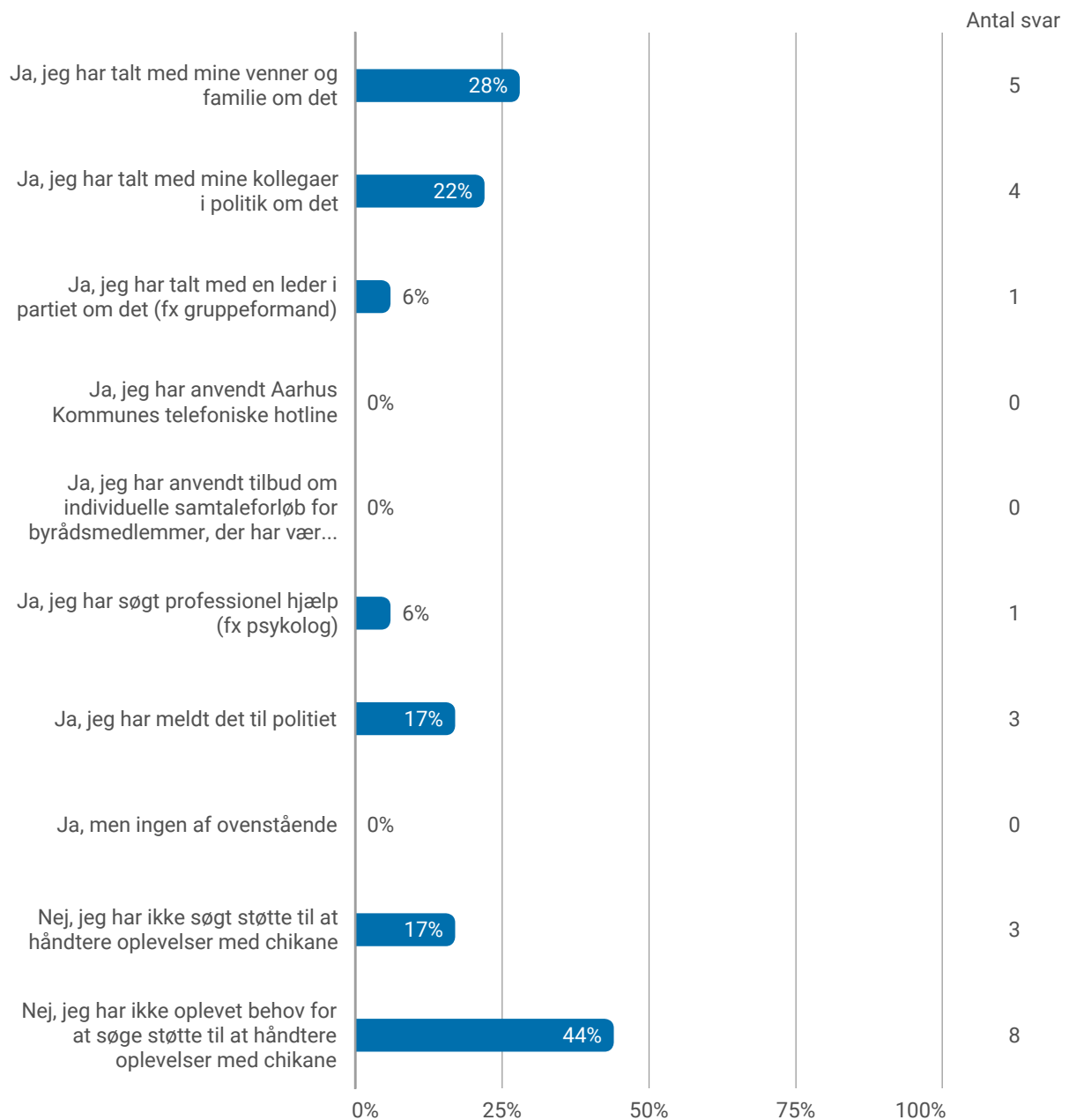
Har du søgt støtte til at håndtere fysiske, psykiske eller sociale konsekvenser af arbejdspress i forbindelse med dit politiske virke? Du må gerne sætte flere kryds



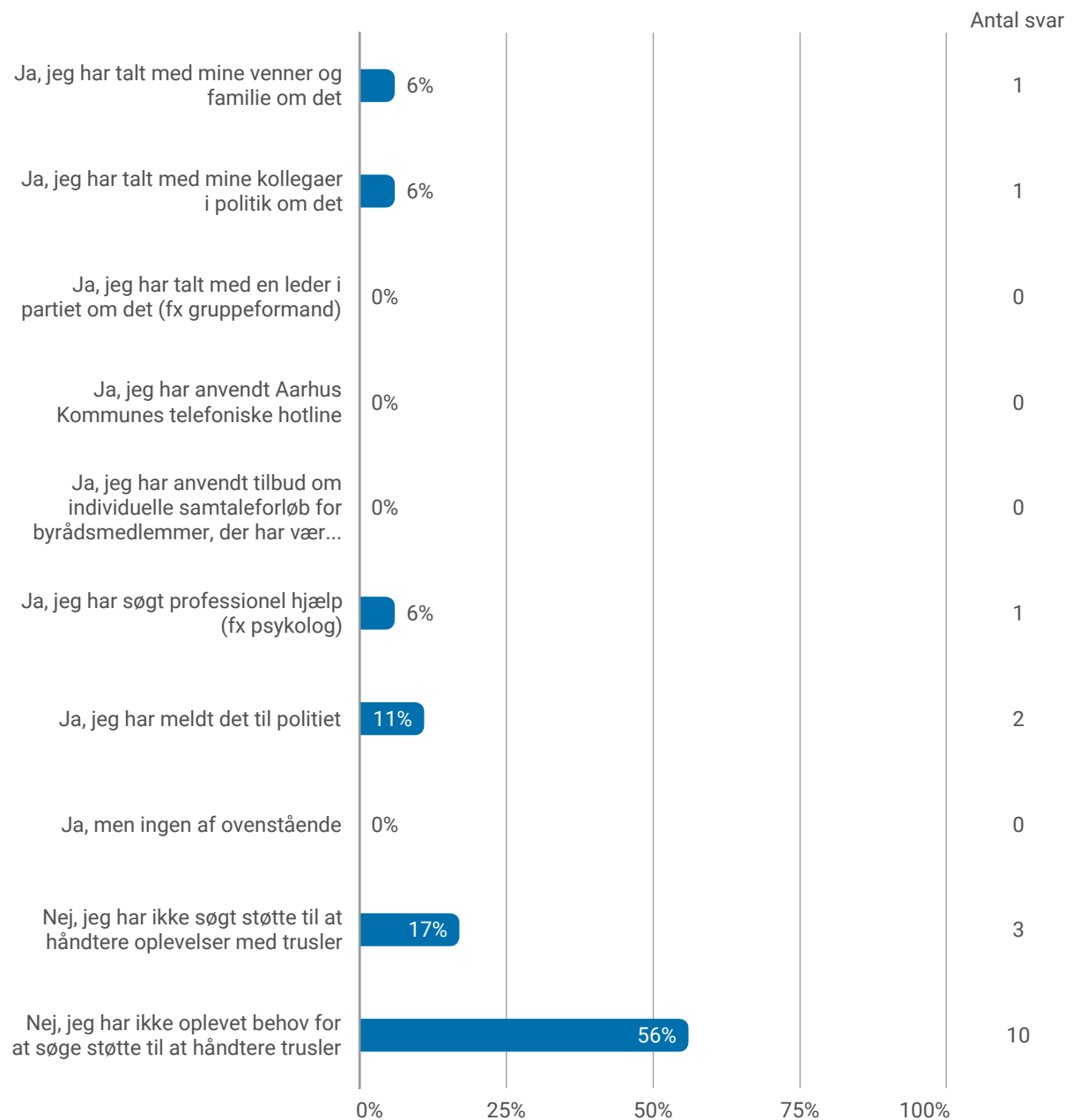
Desværre oplever nogle politikere at være udsat for chikane i forbindelse med deres arbejde. Chikane kan være stødende, upassende eller uønsket kommentering eller adfærd eller trusler. Hvor ofte har du oplevet følgende i dit arbejde som politiker?



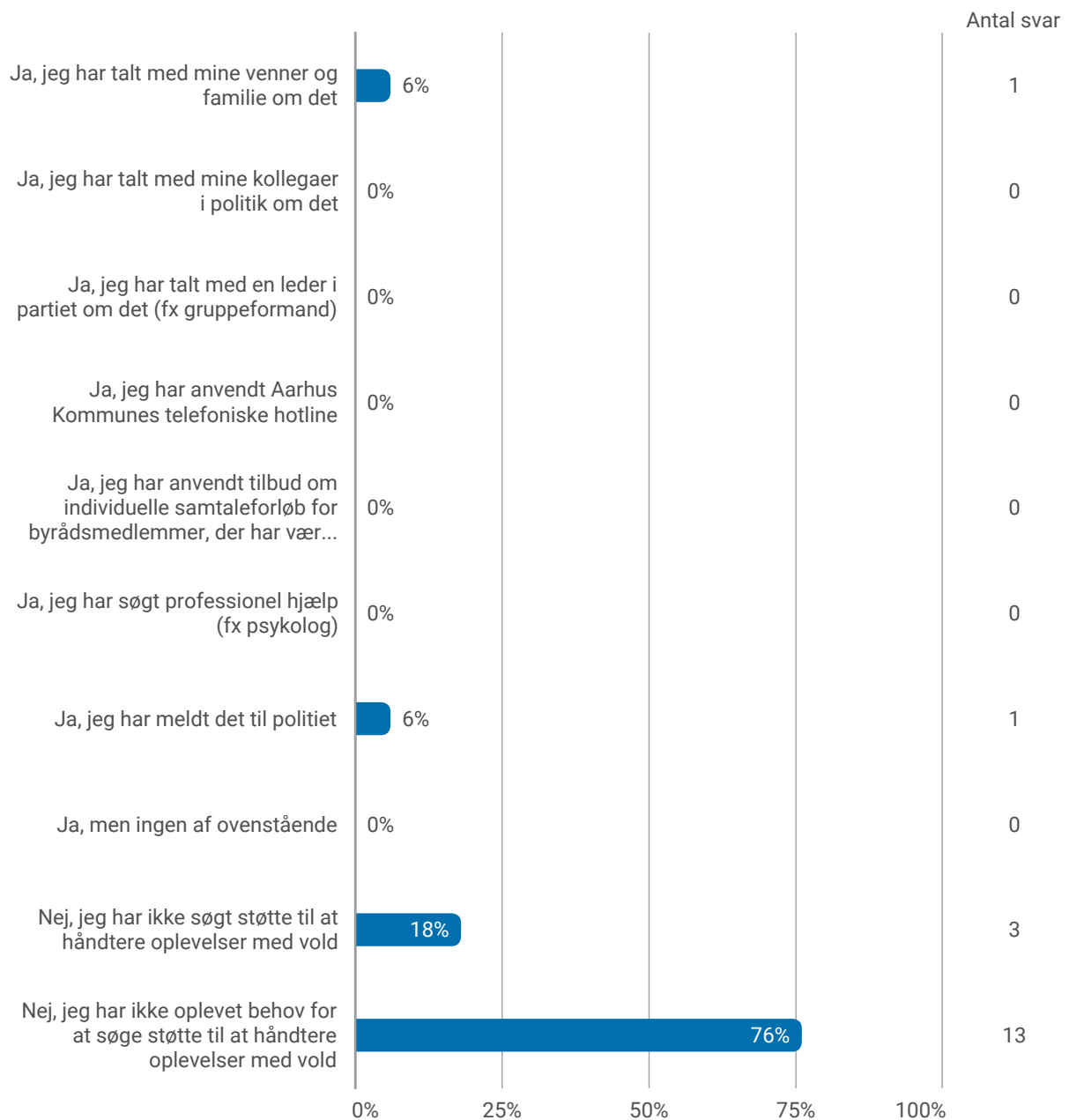
Har du søgt støtte til at håndtere oplevelser med chikane? Du må gerne sætte flere kryds.



Har du søgt støtte til at håndtere oplevelser med trusler? Du må gerne sætte flere kryds.



Har du søgt støtte til at håndtere oplevelser med vold? Du må gerne sætte flere kryds.



I Aarhus Kommunes beredskab ifm. stress, chikane, trusler og vold findes der både en telefonisk hotline samt et tilbud om individuelle samtaleforløb for byrådsmedlemmer, der har været udsat for grænseoverskridende adfærd i forbindelse med byrådsarbejde, hvor der er behov for et behandlingstilbud. Hvis du har benyttet dig af det nuværende beredskab, hvordan vil du så vurdere kvaliteten af tilbuddene?

gør jeg ikke

fint/basic

Psykologhjælp var godt. Betalt af partiet

Kender det ikke

Jeg har ikke benyttet tilbuddet

Jeg har ikke

Ja. Dialogen med udbyder var elendig, fandt en anden selv.

Har ikke brugt det

Har ikke benyttet.

Har ikke benyttet beredskabet

Har ikke benyttet

Har ikke

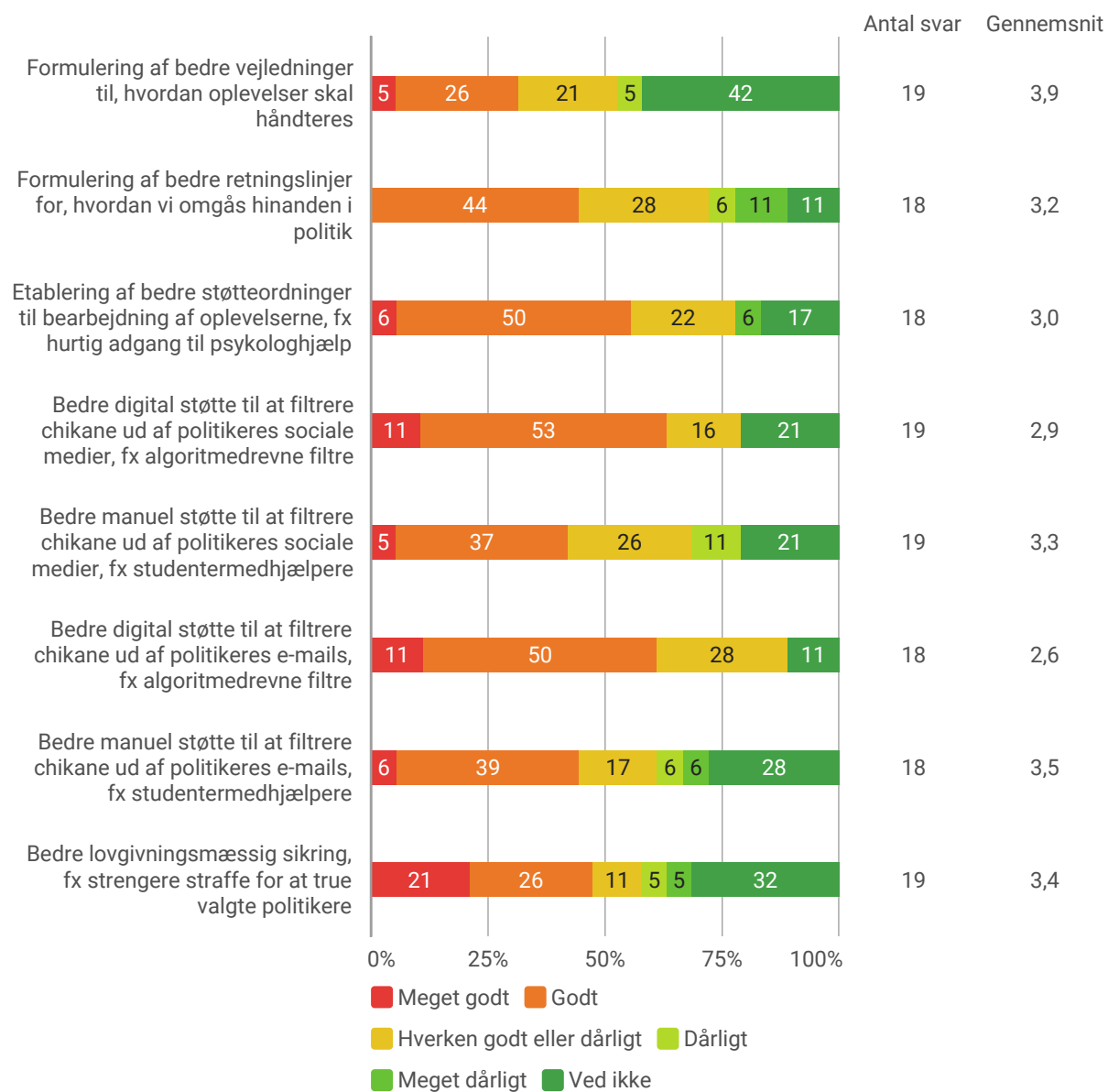
En samtale med byråds medlemmer mindst engang om året.

Behov for advokat bistand til at forfølge sagerne.

.

.

Der er forskellige overvejelser om, hvordan oplevelser med chikane og trusler mod politikere kan minimeres eller håndteres bedre. Hvor gode eller dårlige finder du følgende forslag?



Har du andre forslag til, hvordan oplevelser med chikane og trusler kan minimeres eller håndteres i Aarhus Kommune?

nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Mulighed for spørge byrådsmedlem om han / hun har brug for en snak

Hvis der kan gøres noget, når en politiker kollega skriver om en anden politiker kolleger i avisen, og det er løgn og vedkommende nedgør sin kolleger.

Advokat bistand til at følge op retsligt

.

.

-

Har du andre input eller kommentarer til byrådets oplevelser med stress, chikane, trusler eller vold og Aarhus Kommunes beredskab ifm. hermed?

nej

nej

Stress bør bekæmpes ved at indføre mere støtte til byrådspolitikere.

Nej

Nej

Nej

Nej

Nej

Jeg synes vi også skal have fokus på forebyggelse af stress

Jeg synes ikke jeres spørgeskema har så meget fokus på stress og det store arbejdspress, som jeg oplever som det der fylder allermost.

Etablering af betalt supervision, hvilket er en professionel systematiseret hjælp til at forebygge at man som politiker stressrammes af ikke bare chikane og trusler men også af det krydsningsfelt man er i af alle de krav, konflikter og magtkampe der kommer fra ikke bare borgere men også fra partifæller og byrådskollegaer og fra den opgave man er sat til at udføre.

Det er vigtigt med denne uafhængige supervision, da alle (inkl. forvaltning) der omgiver politikerens har en egen interesse i politikerens.

Kort sagt supervision til at bevare sin personlige og politiske integritet i byrådsarbejdet.

Det er jo den grundlæggende understøttelse, som den er galt med. Når vi har en massiv sagsmængde og skal klare alt selv med ringe hjælp fra forvaltningen, så kan det være svært også at skulle forholde sig til negative kommentarer eller trusler. Så overvejer man om det politiske arbejde egentlig er det værd: Man knokler løs med en uhørt sagsmængde uden særlig hjælp, man bliver dårligt betalt for det - og så kan læsset vælte, hvis man oplever at takken er chikane eller trusler.

Der er dårlig balance med det at skulle arbejde ved siden af og ha et familie liv. En mere åben tilgang til online udvalgsmøder kan være en del af løsningen.

Byrådsmedlemmer skal i større og lettere grad kunne "købes fri" Og man skal se på fordelingen af studenterhjælp mellem store og små partier

Borgmesteren eller gruppe formanden tager en mus samtale

Advokat bistand er nødv for at nå i mål

.