

# ERINDISBRÉF

## fyrir félagsmálaráð Húnaþings vestra

### 1. gr.

#### *Stjórnskipuleg staða.*

Félagsmálaráð heyrir undir sveitarstjórn Húnaþings vestra.

Sviðsstjóri fjölskyldusviðs starfar með ráðinu.

### 2. gr.

#### *Skipan ráðsins.*

Í félagsmálaráði eiga sæti fimm fulltrúar sem sveitarstjórn kýs til fjögurra ára að afloknum sveitarstjórnarkosningum samkvæmt ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 með síðari breytingum og samþykktar um stjórn Húnaþings vestra. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Auk kjörinna fulltrúa eiga sviðsstjóri fjölskyldusviðs og sveitarstjóri eða staðgengill hans rétt á að sitja fundi ráðsins með málfrelsi og tillögurétt. Ráðinu er auk þess heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um.

Félagsmálaráð kýs formann og varaformann ráðsins á fyrsta fundi sínum nema sveitarstjórn ákveði annað. Sviðsstjóri fjölskyldusviðs eða staðgengill hans ritar fundargerðir ráðsins.

### 3. gr.

#### *Hlutverk.*

Félagsmálaráð fer með lögbundin verkefni sem tengjast málaflokkum sem undir það falla. Um er að ræða verkefni félagsmálanefndar skv. 5. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991, með síðari breytingum, verkefni jafnréttisnefndar skv. 12. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008, með síðari breytingum verkefni húsnaðisnefndar skv. 6. gr. laga um húsnaðismál nr. 44/1998, með síðari breytingum og málefni fatlaðs fólks með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.

Hlutverk félagsmálaráðs er eftirfarandi:

- Að fara með stjórn og framkvæmd lögbundinnar félagsþjónustu í sveitarfélaginu, þó ekki þeirra málaflokka sem öðrum er falið að sinna.
- Að taka til umfjöllunar málefni er varða félagslegar íbúðir, þar á meðal úthlutun félagslegra leiguíbúða, íbúða fyrir aldraða.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um markmið og úrbætur í félagsþjónustu sveitarfélagsins og öðrum þeim verkefnum er undir ráðið heyrir.
- Að vinna tillögur að reglum um nánari útfærslu á einstökum þáttum félagsþjónustunnar.
- Að fjalla um leyfisveitingar og eftirlit með daggæslu í heimahúsum.
- Að hafa eftirlit með stofnunum sem vinna að félagsþjónustu og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum í samræmi við lög og veiti góða þjónustu.

- Að fjalla um drög að fjárhagsáætlun viðkomandi málaflokks.
- Að vera sveitarstjórn að öðru leyti til ráðgjafar varðandi málaflokka sem heyra undir ráðið.

#### **4. gr.**

##### *Starfshættir.*

Í störfum sínum skal félagsmálaráð taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfsvið þess heyra. Þá skal ráðið fylgja samþykkt um stjórn Húnaþings vestra eftir því sem við á eins og hún er hverju sinni.

Félagsmálaráð kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal ráðið gera samþykkt um þennan fundartíma á fyrsta fundi sínum að höfðu samráði við sviðsstjóra fjölskyldusviðs.

Sviðsstjóri fjölskyldusviðs sér um að boða ráðið til fundar í samráði við formann ráðsins og sjá þeir sameiginlega um undirbúning funda ráðsins. Fundarboðun skal að jafnaði vera rafræn og tilgreina fundarstað, dagskrá og tíma. Fundarboð skal sent fulltrúum í ráðinu og öðrum sem seturétt hafa á fundum eigi síðar en tveimur sólahringum fyrir fund.

Formaður félagsmálaráðs stýrir fundum ráðsins í samræmi við ákvæði samþykktar um stjórn og Húnaþings vestra.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti ráðsins er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslum ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Fundargerð skal skrá í gerðabók og í tölvu. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn, hverjir sitja hann og hvenær honum lýkur. Í fundargerð í tölvu skal jafnframt skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundinum, hvenær þau komu til, nöfn hlutaðeigandi, meginefni og afgreiðslu ráðsins. Í lok fundar skal ritari lesa fundargerðina upp og allir viðstaddir undirrita hana.

Fundargerðum kemur sviðsstjóri fjölskyldusviðs strax að fundi loknum til sveitarstjóra og sér hann um að hún verði lögð fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Sviðsstjóri fjölskyldusviðs kynnir fundarmönnum afgreiðslu sveitarstjórnar á fundargerðum félagsmálaráðs.

Trúnaðarmál skal færa til bókar í sérstaka fundargerðabók og eru afgreiðslur sem þar eru skráðar endanlegar og ekki sendar sveitarstjórn til staðfestingar. Trúnaðarbókina skal sviðsstjóri fjölskyldusviðs varðveita á tryggum stað.

#### **5. gr.**

##### *Eftirfylgni.*

Formaður félagsmálaráðs og aðrir fulltrúar í ráðinu skulu snúa sér til sviðsstjóra fjölskyldusviðs með eftirfylgni staðfesta samþykktá ráðsins.

#### **6. gr.**

##### *Réttindi og skyldur.*

Um réttindi og skyldur fulltrúa í félagsmálaráði gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga, annarra laga sem ráðið starfar eftir og samþykktar um stjórn og Húnaþings vestra.

Fulltrúa í félagsmálaráði er skylt að sækja fund nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann ráðsins eða sviðsstjóra fjölskyldusviðs vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver fulltrúi í ráðinu á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skili hann upplýsingum um efni þess til sviðsstjóra fjölskyldusviðs a.m.k. þremur sólahringum fyrir fund.

Fulltrúar í ráðinu skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við störf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn Húnaþings vestra í atkvæðagreiðslu um málefni í félagsmálaráði.

Fulltrúar í ráðinu eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir ráðið og eiga að fara leynt samkvæmt lögum, eðli máls eða samþykktum 2/3 hluta fulltrúa í ráðinu, hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Gæta skal sérstaklega að því að unnið sé í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.

Fulltrúar í ráðinu skulu kynna sér vandlega lagareglur um hæfi til afgreiðslu einstakra mála. Fulltrúa í ráðinu sem veit hæfi sitt orka tvímælis ber vekt á athygli á því og ef við á víkja af fundi við umræðu og afgreiðslu máls.

Samþykkt af sveitarstjórn Húnaþings vestra 11. júní 2019