

FORRETNINGSORDEN FOR DET LOKALE BESKÆFTIGELSESRÅD MORSØ KOMMUNE

Rådet er oprettet i h.t. lov nr. 522 af 24. juni 2005 med senere ændringer om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats

1. Formål

Det lokale beskæftigelsesråd har til formål at rådgive kommunen om beskæftigelsesindsatsen og medvirke til at samordne og udvikle den lokale forebyggende indsats for personer, der har svært ved at klare sig på arbejdsmarkedet.

2. Opgaver

Det lokale beskæftigelsesråd overvåger resultater og effekter af beskæftigelsesindsatsen og rådgiver kommunen om tiltag til forbedring af indsatsen.

2.1. Rådet kan iværksætte initiativer inden for den årlige, statslige bevilling.

2.2. Det lokale beskæftigelsesråd inddrages i udarbejdelsen af den årlige beskæftigelsesplan, og kan indstille til kommunen, at der sker ændringer i planen.

2.3. Det lokale beskæftigelsesråd bidrager med bemærkninger til den årlige resultatrevision.

2.4. Det lokale beskæftigelsesråd kan indstille til det regionale beskæftigelsesråd, at beskæftigelsesregionen tager beskæftigelsesrettede initiativer.

3. Sammensætning

Medlemmer og suppleanter er udpeget i h.t. lovens § 45

3.1. Rådet kan i forening indstille, at kommunalbestyrelsen udpeger yderligere op til 2 medlemmer, der repræsenterer relevante lokale foreninger.

3.2. Rådet kan udpege yderligere medlemmer uden stemmeret

3.3. Hvis et medlem eller en suppleant forlader det lokale beskæftigelsesråd i rådets funktionsperiode, indstiller den pågældende organisation eller myndighed et nyt medlem eller en ny suppleant, der udpeges for resten af perioden.

4. Funktionsperiode

Medlemmerne og suppleanterne udpeges for 4 år ad gangen.

4.1 Rådets funktionsperiode regnes fra den 1. juni året efter det kommunale valgår. Finder udpegningen sted i løbet af en periode, gælder den til periodens udløb.

4.2. Formandens funktionsperiode følger den kommunale valgperiode

5. Konstituering

Det lokale beskæftigelsesråd afholder konstituerende møde snarest efter, at kommunalbestyrelsen har udpeget rådets medlemmer.

5.1. Formanden for Beskæftigelses- og erhvervsudvalget er formand for rådet

5.2. På det konstituerende møde vælger rådet blandt sine medlemmer derudover to næstformænd, der repræsenterer henholdsvis arbejdsgiver- og lønmodtagergruppen. Sammen med formanden udgør de rådets formandskab. Valgene foretages ved flertalsvalg, hvis der ikke er enighed om indstillingen.

5.3. Hvis formanden udtæder af rådet bliver suppleanten ny formand. Hvis én eller begge næstformænd udtæder af rådet foretages fornyet næstformandsvalg. Valget optages som selvstændigt punkt på dagsordenen for det møde, hvori valget afholdes.

6. Mødevirksomhed m.v.

6.1. Det lokale beskæftigelsesråd afholder ordinære møder 7 gange om året. Mødetider placeres, så de tilpasses årets hovedopgaver. Hertil kommer normalt mindst ét årligt møde med politisk udvalg på området.

6.1.1 Den ordinære møderække fastlægges for et år ad gangen, senest på årets sidste møde. Møder kan efter aftale gennemføres på virksomheder, institutioner m.v.

6.1.2. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden eller mere end 1/3 af rådets medlemmer fremsætter anmodning herom ved henvendelse til formanden eller sekretariatet.

6.1.3. Behandling af punkter/opgaver ved skriftlig høring kan anvendes efter behov. Svarfristen herpå skal normalt være mindst 1 uge.

6.1.4. Rådet kan afholde seminarer, temamøder mv. efter behov.

6.2 Der indkaldes til møde ved fremsendelse af dagsorden efter drøftelse i formandsskabet senest 6 dage før mødets afholdelse. For tilhørende materiale kan fristen fraviges, hvis det er nødvendigt af hensyn til at tilvejebringe et fyldestgørende beslutningsgrundlag.

6.2.1. Dagsorden mv. fremsendes elektronisk via e-mail. Et medlem kan bede om skriftlig udsendelse.

6.2.2. Suppleanterne modtager samme mødemateriale som medlemmerne.

6.3 Formanden fastsætter dagsordenen i samråd med de to næstformænd og sekretariatet.

6.3.1. Af dagsordenen skal det fremgå om punkterne er:

- Sager til afgørelse
- Sager til drøftelse/forberedelse
- Sager til orientering/efterretning

6.3.2. Ethvert medlem kan anmode om at få optaget et punkt på dagsordenen ved at sende forslaget til formanden eller sekretariatet senest 10 dage før mødet.

6.3.3. De enkelte punkter på dagsordenen skal indeholde en kort sagsfremstilling, eventuelt relevante bilag og en indstilling.

6.3.4. En sag, der ikke har været optaget på dagsorden, kan ved mødets begyndelse optages på dagsordenen, hvis det kan tiltrædes af et flertal af rådets medlemmer.

6.4 I rådets møder deltager medlemmer af rådet, suppleanter der er indtrådt i et medlems sted og rådets sekretariat.

6.4.1. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i rådet indtræder suppleanten i medlemmets sted. Medlemmet indkalder selv sin suppleant.

6.4.2. Formanden eller rådet kan indbyde særligt sagkyndige, der ikke er medlemmer af rådet, til at deltage under behandlingen af en sag uden stemmeret.

6.4.3. Rådets møder m.v. er ikke offentlige.

6.5. Møderne i det lokale beskæftigelsesråd ledes af formanden og i dennes fravær af en af næstformændene. Er både formanden og næstformændene fraværende ved mødet, ledes dette af et medlem, der vælges ved stemmeflertal.

6.6. Det lokale beskæftigelsesråd er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

6.6.1. Medlemmer af det lokale beskæftigelsesråd kan kun deltage i rådets afstemninger, når de er til stede under disse.

6.6.2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal. Afstemning sker normalt ved håndsoprækning. Afgives der ved en afstemning lige mange stemmer for og imod, er forslaget bortfaldet.

6.7. Det lokale beskæftigelsesråd kan nedsætte udvalg og arbejdsgrupper. Rådet fastsætter udvalgenes og arbejdsgruppernes sammensætning og kommissorium.

6.7.1. I udvalg og arbejdsgrupper kan de organisationer og myndigheder, der er repræsenteret i det lokale beskæftigelsesråd, lade sig repræsentere af andre end medlemmer af rådet.

6.8. Der laves beslutningsreferat evt. med uddybende bemærkninger samt eventuelle særstandpunkter. Ved konkrete beslutninger opsummerer formanden beslutningen ved punktets afslutning. Referat udsendes inden for en uge efter mødet til rådets medlemmer og suppleanter. Referatet betragtes som godkendt, medmindre et eller flere medlemmer af rådet inden 8 dage efter modtagelsen ved mail protesterer herimod. Referatet underskrives på det følgende møde. Det godkendte referat lægges på rådets hjemmeside under Morsø Kommune

6.9. Information om rådets virksomhed til offentligheden foretages af formanden eller én som han har bemyndiget til det.

7. Finansiering

7.1. Udgifterne ved beskæftigelsesrådets drift afholdes af kommunen

7.2. Udgifter til rådets indsats afholdes over den årlige, statslige bevilling

7.3. Hvis der er uenighed mellem rådet og kommunen om, hvorvidt anvendelsen af midlerne ligger inden for de overordnede rammer i beskæftigelsesplanen, kan midlerne ikke anvendes.

8. Sekretariatsbetjening

Sekretariatsbetjeningen af det lokale beskæftigelsesråd varetages af Morsø Kommune.

8.1. Sekretariatsbistanden består i forberedelse af møder, opfølgning på beslutninger incl. økonomisk forbrug, udarbejdelse af oplæg til brug for løsningen af rådets opgaver samt referat.

9. Tavshedspligt og habilitet

Rådets medlemmer og suppleanter er omfattet af straffelovens og forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som er kommet til deres kendskab ved udøvelsen af deres erhverv, jf. forvaltningslovens kapitel 8.

9.1 Det lokale beskæftigelsesråd er omfattet af forvaltningslovens almindelige bestemmelser om inhabilitet.

9.2. Et medlem, der er bekendt med, at der for den vedkommende selv foreligger forhold som nævnt i forvaltningslovens § 3 stk. 1, skal snarest underrette rådet herom, medmindre det er åbenbart, at forholdet er uden betydning, jf. forvaltningslovens § 6, stk. 1.

10. Ikrafttrædelse m.v.

Forretningsordenen er vedtaget på det lokale beskæftigelsesråds møde den 24. august 2010 og er trådt i kraft samme dato.