



Arbetsordning för Övervakningskommittén för det nationella socialfondsprogrammet 2014–2020

Upprättande och sammansättning

1.1 Upprättande

Övervakningskommittén för det nationella socialfondsprogrammet 2014–2020 (framöver kommittén) är upprättad enligt rådets förordning (EU) nr 1303/2013 om gemensamma bestämmelser för strukturfonderna.

1.2 Sammansättning

Följande organisationer är representerade i kommittén med en ledamot och en ersättare vardera:

Arbetsförmedlingen	Myndigheten för yrkeshögskolan
Arbetsgivarverket	Naturvårdsverket
Coompanion	Regeringskansliet
Diskrimineringsombudsmannen	Riksidrottsförbundet
Forskningsrådet för hälsa, arbetsliv och välfärd	Socialstyrelsen
Företagarna	Statens jordbruksverk
Försäkringskassan	Statens skolverk
Handikappförbunden	Statens kulturråd
Hela Sverige ska leva	Sveriges akademikers centralorganisation
Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering	Sveriges Kommuner och Landsting
Landsrådet för Sveriges ungdomsorganisationer	Svenskt Näringsliv
Landsorganisationen i Sverige	Tillväxtverket
Lantbrukarnas riksförbund	Tjänstemännens centralorganisation
Linnéuniversitetet	Universitets- och högskolerådet
Migrationsverket	Strukturfondspartnerskapet i Stockholm
Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor	Strukturfondspartnerskapet i Skåne-Blekin

Företrädare för Europeiska kommissionen deltar som rådgivare i kommitténs arbete. Förvaltningsmyndigheten Svenska ESF-rådet får delta vid kommitténs sammanträden. Andra organisationer får närvara vid sammanträden efter överenskommelse med ordföranden.



Verksamhet

2.1 Direktiv

Kommittén är ansvarig för övervakning och uppföljning av genomförandet av det nationella socialfondsprogrammet för investering för tillväxt och sysselsättning 2014–2020.

2.2 Uppgifter

Kommitténs uppgifter förklaras i bl.a. artikel 110 i rådets förordning (EU) nr 1303/2013 samt i kapitel 7 i det nationella socialfondsprogrammet för investering för tillväxt och sysselsättning 2014–2020. Kommittén ska förvissa sig om att det operativa programmet genomförs effektivt och med tillfredsställande kvalitet. Kommittén ska även vara organ för slutförandet av det nationella strukturfondsprogrammet för regional konkurrenskraft och sysselsättning 2007–2013.

Arbetsformer

3.1 Sammanträden

- Kommittén ska träffas minst två gånger om året.
- Kommitténs ordförande, sekretariat eller enskild ledamot kan ta initiativ till sammanträden i kommittén. Sekretariatet upprättar förslag till dagordning och föreslår sammanträdesdatum för godkännande av ordföranden.
- Kallelse ska vara ledamöterna tillhanda senast tre veckor före sammanträdet. Dagordning och sammanträdeshandlingar ska vara ledamöterna tillhanda senast tio arbetsdagar före sammanträdet om det inte föreligger särskilda omständigheter. Sammanträdesdatum ska normalt vara beslutat senast två månader före sammanträdet.
- Kallelse och övriga handlingar publiceras i huvudsak på esf.se för utskrift eller nerladdning. Där finns även namn på ledamöter och ersättare. Vid postutskick kommer handlingar endast att skickas till ordinarie ledamöter. Vid förhinder kallar den ordinarie ledamoten sin ersättare. Ersättare har närvarorätt när den ordinarie ledamoten deltar.
- Protokollet upprättas av kommitténs sekretariat och justeras av ordföranden och två justerare som utses på sammanträdet.

3.2 Informella arbetsseminarier

Kommitténs ordförande, sekretariat eller enskild ledamot kan ta initiativ till informella arbetsseminarier inför sammanträden som ett led i förberedelser av beslut. Ordinarie, ersättare och sakkunniga kan delta på dessa arbetsseminarier.

3.3 Yttranderätt

Alla nominerade och förordnade ledamöter i kommittén, tjänstgörande ersättare och Europeiska kommissionen har yttranderätt på sammanträden och arbetsseminarier samt vid skriftliga procedurer och procedurer vid oförutsedda händelser.

Svenska ESF-rådet får lägga fram ärenden samt informera om regelverket och genomförandet av programmet.

Experter kan efter sekretariatets godkännande tillkallas för föredragningar och särskilda uppdrag.



3.4 Beslutsprocess

Kommittén är beslutsför då ordföranden eller ordförandens ersättare och minst hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska vara enhälligt, det vill säga alla närvarande ledamöter ska biträda beslutet. Detta innebär att olika synpunkter och åsikter ska vara föremål för diskussion så att samtliga närvarande ledamöter kan biträda beslutet.

3.5 Jäv/intressekonflikt

Förvaltningslagens bestämmelser om jäv/intressekonflikt ska tillämpas av Övervakningskommittén. Det åligger ledamot att självmant anmäla jäv/intressekonflikt.

3.6 Skriftlig procedur (per capsulam)

- Skriftlig procedur (framöver proceduren) får användas när ett ärende måste beslutas innan nästa sammanträde. Proceduren ska användas restriktivt. Kommitténs ordförande, sekretariat eller enskild ledamot kan ta initiativ till proceduren. Den får inte tillämpas under juli månad om inte kommittén så beslutar.
- Handlingar som föreligger för beslut delges ledamöter huvudsakligen per e-post för synpunkter inom tio arbetsdagar. Mottagande av proceduren ska bekräftas. Ledamöterna kan komma in med synpunkter. Synpunkter ska delges samtliga ledamöter och ersättare. Ledamöter som inte har kommit in med synpunkter anses ha tillstyrkt förslaget. Sekretariatet och ordföranden ansvarar för att återkoppling sker om hur synpunkter har beaktats.
- Synpunkter som innebär att förslaget avvisas föranleder en ny procedur, som ska delges ledamöterna inom fem arbetsdagar. Ledamöter kan skriftligen återkalla sina synpunkter.
- Kommittén anses ha fattat ett enhälligt beslut när alla skriftliga synpunkter har beaktats eller återkallats. Ordföranden bekräftar det enhälliga beslutet.

3.7 Delegation till ordföranden

Kommittén kan delegera beslut till ordföranden.

3.8 Procedur vid oförutsedda händelser

Vid oförutsedda händelser, vilka föranleds av frågor väckta av Europeiska kommissionen, Regeringskansliet eller Svenska ESF-rådet och där kommittén behöver godkänna ställningstaganden, ska arbetsutskottet (se 4.1) sammankallas fysiskt eller per capsulam för avstämning inom en vecka. Avstämningen tillkännages samtliga ledamöter i kommittén för synpunkter. Avstämning ska anmälas på efterkommande sammanträde. Denna procedur ska endast användas vid oförutsedda händelser och är inte tillämplig när situationen kan lösas med skriftlig procedur (se 3.6).

Arbetsgrupper och sekretariat

4.1 Arbetsutskott

- Kommittén ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet rapporterar till kommittén och har inte beslutanderätt i ärenden som rör kommitténs verksamhet.
- Arbetsutskottets huvuduppgift är att förbereda frågor som kommittén ska behandla. En särskilt viktig uppgift är att delta i ESF-rådets arbete med att upprätta en utvärderingsplan för programutvärdering samt att vid regelbundna möten följa upp planens genomförande.



Arbetsutskottet ska vidare kvalitetssäkra slutsatser från informella arbetsseminarier och eventuella arbetsgruppsmöten.

- Samtliga organisationer som är representerade i kommittén är valbara till kommitténs arbetsutskott. Deltagande organisationer utses av kommittén. Arbetsutskottet ska spegla kommitténs sammansättning och kommittén ska säkerställa att kompetens i uppföljning och utvärdering samt i programmets horisontella principer jämställdhetsintegrering, icke-diskriminering, tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning samt hållbar utveckling finns representerad i arbetsutskottet.
- Vid sitt första möte väljer arbetsutskottet ordförande, som även rapporterar på kommitténs sammanträden.
- Till arbetsutskottet adjungeras representation från Svenska ESF-rådet och Arbetsmarknadsdepartementet.
- Sekretariatet har samma uppdrag för arbetsutskottet som för kommittén.

4.2 Arbetsgrupper

Kommittén och arbetsutskottet kan ha arbetsgrupper. Arbetsgrupperna rapporterar till kommittén respektive arbetsutskottet och har inte beslutanderätt i ärenden som rör kommitténs respektive arbetsutskottets verksamhet.

Samtliga organisationer som är representerade i kommittén är valbara till kommitténs och arbetsutskottets arbetsgrupper. Deltagande organisationer i kommitténs arbetsgrupper utses av kommittén. Arbetsutskottet utser deltagande organisationer i sina arbetsgrupper.

4.3 Sekretariat

Svenska ESF-rådet, som är förvaltningsmyndighet för det nationella socialfondsprogrammet, svarar för sekretariatsuppgifter till kommittén. Sekretariatet svarar för att i samråd med ordföranden utarbeta möteshandlingar, dagordning, protokoll samt rapporter till kommittén. En ledamot ska vid förändring av till exempel adress- eller namnuppgifter meddela detta till sekretariatet.

Regeringen beslutar om vilka berörda myndigheter och andra parter som ska vara företrädare i kommittén. Dessa ska i sin tur utse sina företrädare i kommittén enligt öppna förfaranden. Kommitténs ordförande utses av regeringen. Parternas beslut om representation i kommittén meddelas till ESF-rådet som ansvarar för att offentliggöra en förteckning över kommitténs medlemmar.

Formell korrespondens beträffande kommitténs arbete skickas till sekretariatet på följande adress:

Socialfondens övervakningskommitté, c/o Svenska ESF-rådet, Box 47 141, 100 74 Stockholm eller till e-postadress: overvakningskommitten@esf.se