

*Resultatkontrakt
mellem
Kommune Kujalleq
og Grønlands Selvstyre
om drift af
Majoriaq
2022-2024*

Indhold

1	Indledning	3
2	Baggrund.....	3
3	Formål	4
4	Målsætning	4
5	Resultatmål	5
6	Rapportering.....	8
7	Personale	9
8	Organisering.....	9
9	Økonomi	10
10	Driftstilskud.....	11
11	Tilsyn	12
12	Tvister, misligholdelse og varsler.....	13
13	Ikrafttræden, gyldighed, genforhandling og opsigelse.....	13

1 Indledning

Denne kontrakt fastsætter opgaver og målsætninger, som Kommune Kujalleq forpligter sig på at varetage for Grønlands Selvstyre. Til dette ydes et årligt driftstilskud af Grønlands Selvstyre. Kontrakten er grundlaget for samarbejdet mellem Kommune Kujalleq og Grønlands Selvstyre og skal fungere som et styringsredskab for begge parter. Kontrakten indeholder opgaver, der skal udføres i- eller i forbindelse med kommunens Majoriaq, som en forudsætning for udbetaling af driftstilskuddet fra Grønlands Selvstyre om vejlednings- og opkvalificeringsdelene. Kontrakten er suppleret med rammer for og opgaver i Majoriaq, en oversigt over samspillet mellem Grønlands Selvstyre og kommunen/Majoriaq samt bilag for en skabelon for den **kvantitative** indberetning.

Kommunen afholder udgifter til arbejdsmarkedsdelen via det kommunale bloktilskud.

Kontrakten er gældende for 3 år i perioden 1. januar 2022 – 31. december 2024.

Driftstilskud og elevkvote til Majoriaq er beskrevet i Aftale om driftstilskud til Majoriaq.

2 Baggrund

I overensstemmelse med Inatsisartutlov nr. 28 af 9. december 2015 om Job, Vejlednings- og Opkvalificeringscentre har kommunalbestyrelsen for Kommune Kujalleq oprettet Job, Vejlednings- og Opkvalificeringscentre i hver by i kommunen. Disse centre bliver kaldt Majoriaq.

Majoriaq er en organisatorisk enhed med følgende overordnede aktiviteter:

- 1) Yde en landsdækkende vederlagsfri service til fremme af udviklingen af arbejdsmarkedet, herunder styrkelse af arbejdskraftens faglige kompetencer og geografiske mobilitet.
- 2) Lave en opsøgende arbejdsmarkedsindsats lokalt, regionalt og nationalt. Formidle kontakt mellem arbejdssøgende og arbejdsgivere med henblik på etablering af konkrete ansættelsesforhold inden for alle erhverv og for alle typer stillinger.
- 3) Tilbyde karrierevejledning og udarbejde individuelle handlingsplaner i samarbejde med de arbejdssøgende med sigte på permanent beskæftigelse på arbejdsmarkedet.
- 4) Formidle faglige kurser til opkvalificering af arbejdssøgende.
- 5) Varetage vejledning og administration af ansøgere til uddannelsesområdet.
- 6) Samarbejde med folkeskolen om vejledning af folkeskolens ældste klassetrin.
- 7) Formidle faglige kurser til opkvalificering af arbejdssøgende. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at Majoriaq skal afvikle opkvalificerende forløb til uddannelses- eller arbejdsmarkedsparathed.
- 8) Foretage matchgruppering af ledige borgere. I tvivlsager indstilles til visitation i Samarbejdsorganet jf. §5, stk. 3 i Inatsisartutlov nr. 28 af 9. december 2015 om Job, Vejlednings og Opkvalificeringscentre.
- 9) Administrere og vejlede til revalidering af borgere med nedsat arbejdsevne, herunder udarbejdelse af revalideringsplaner.
- 10) Registrere arbejdsledige i en jobportal og andre relevante databaser.

Derudover administrerer Majoriaq arbejdsmarkeds- og revalideringsydelser, sagsbehandling af ansøgninger om mobilitetsfremmende ydelser samt ansøgninger om anvendelse af udefrakommende arbejdskraft.

Al henvendelse til kommunen vedrørende vejledning om arbejdsmarked, uddannelse eller opkvalificering sker i Majoriaq. Dette benævnes én-dørs-princippet og er det grundlæggende princip for Majoriaq, jf. § 8 om organisering.

3 Formål

Det overordnede formål med Majoriaq er at:

- løfte uddannelsesniveaet hos borgerne
- nedbringe arbejdsløsheden
- at styrke kompetencerne i arbejdsstyrken generelt

Oprettelsen af Majoriaq er et led i Naalakkersuisuts strategi for at øge beskæftigelsen. Dette gøres ved at skabe ét samlet grønlandsk arbejdsmarked med en kompetent og effektiv forvaltning til at understøtte det. Centrene skal sikre en "en-dørs-politik" så arbejdsledige og unge, der endnu ikke er påbegyndt en uddannelse eller introduceret til arbejdsmarkedet, kan få lagt en plan for, hvordan de kan komme videre og på sigt komme ind på- eller tilbage til arbejdsmarkedet. Derudover tilbydes opkvalificering for borgere.

4 Målsætning

Den overordnede målsætning for Majoriaq er, at der etableres ensartede og effektive arbejdsgange, hvor synergien mellem fagområderne job, vejledning og opkvalificering bruges bedst muligt. Dette skal sikre, at borgerne bliver sat i centrum og får den bedst mulige vejledning og opkvalificering samt hjælp til at bidrage til arbejdsmarkedet.

Delmålene er:

- Vejledning og koordinering mellem opgaverne forbedres. Det vil lette den vejledningssøgende i at finde vejledning og information om arbejdsmarked, uddannelse eller opkvalificering.
- Dialog med erhvervslivet omkring behovet for specifikke kompetencer forbedres. Herunder opkvalificerings- og/eller efteruddannelsesstilbud skal så vidt som muligt være efterspørgselsorienteret.
- Antallet af unge der søger optagelse på en kompetencegivende uddannelse, og bliver optaget, skal forøges. Dette gælder også opkvalificering af den eksisterende arbejdsstyrke, der forventes at forbedre arbejdsmarkedsvilkårene for borgerne. Det forudsættes også, at frafaldet i uddannelserne vil mindskes som følge af den forbedrede vejledning.

Dette fører til, at kompetencerne i arbejdsstyrken forbedres, så flere borgere er faglærte/tillærte, hvorved erhvervslivets efterspørgsel efter specifikke kompetencer i højere grad kan imødekommes.

For at opfylde de skitserede mål, skal Majoriaq bl.a. gennem vejledning og introduktionsforløb, eller opkvalificerende forløb i FA¹ eller ikke-boglig opkvalificering, forsøge at kvalificere hver enkelt uddannelsessøgende til optagelse på en kompetencegivende og/eller studieforberedende uddannelse.

¹ FA: Folkeskolens Afgangsprøve.

5 Resultatmål

Det overordnede mål for det grønlandske arbejdsmarked er, at der er en så høj beskæftigelse blandt landets borgere som muligt. Dette nås ved, at kompetenceniveauet i arbejdsstyrken afspejler behovene for specifik arbejdskraft i erhvervslivet. Delmålene er:

- Unge under 30 år skal vejledes i retning af uddannelse. Der skal laves opsøgende vejledning af unge der er hverken under uddannelse eller i beskæftigelse. Ifølge Grønlands Statistik var 33% af unge hverken uddannelsesaktive eller i beskæftigelse i 2019
- Arbejdsmarkedskontoret skal igangsætte forløb for ledige og førtidspensionister, der vil tilbage på arbejdsmarkedet, afklaringsforløb skal afholdes hurtigst muligt og efter behov.
- 60 % af de langtidsledige skal i gang med et revalideringsforløb, og der skal laves løbende opfølgning på alle revalidender. Der skal minimum være opfølgning hver 3. måned.
- Der skal lægges en individuel plan for hver enkelt borger, som henvender sig med ønsket om hjælp til at komme videre. Det er lovpligtigt at udarbejde en handlingsplan for borgeren og metoden der skal benyttes, er beskrevet under arbejdsgangsbeskrivelser
- Sikre en korrekt matchgruppering.
- Kommunalbestyrelsen skal lave målsætninger for Majoriaqs målgrupper. Majoriaq skal redegøre for disse i forbindelse med fremsendelse af den årlige redegørelse om Majoriaq centre, jf. kap. 6.
- Majoriaq skal lave introduktionsforløb for nye lærlinge, minimum 1 gang om året.

Hensigten er, at kommunen yder den bedst mulige sagsbehandling for at nå målet med nedbringelse af ledighed.

A. Målgrupper for Majoriaq

- Alle ledige i matchgruppe 1 og 2. Matchgruppe 3 skal visiteres til socialforvaltningen.
- Alle arbejdssøgende.
- Alle vejledningssøgende til uddannelse i og udenfor Grønland² samt ift. arbejdsmarked.
- Brancheskolelærlinge ved studiestart og under praktikophold.
- Folkeskoleelever op til 16 år. Dette gøres i samarbejde Folkeskolen.
- Ansøgere til opkvalificering til uddannelse eller arbejdsmarked.
- Borgere der har behov for behandling, eller ekstra støtte udover det Majoriaq kan tilbyde, skal borgeren henvises til de sociale myndigheder i kommunen. Derefter kan et samarbejde om de bedst mulige tiltag for denne gruppe borgere indledes med de sociale myndigheder³.

Majoriaq skal varestå matchgruppering og i tvivlsområder om matchgruppering af borgere og/eller hvilken instans, der er ansvarlig for dem, kan sagen indstilles til samarbejdsorganet, hvori der er deltagelse af Majoriaq, folkeskolen og de sociale myndigheder. Samarbejdsorganet kan da indstille til den mest relevante sagsbehandling enten i Majoriaq eller i socialforvaltningen.

² Inatsisartutlov nr. 4 af 29. november 2013 om uddannelses- og vejledning, med senere ændringer, kap. 4, § 18

³ Der henvises til Studenterrådgivning, når det drejer sig om borgere i FA og ikke – boglige forløb samt erhvervsuddannelseslærlinge.

I samarbejdsorganet skal der være deltagelse af repræsentanter fra Majoriaq, det sociale område samt folkeskolen, jf. Inatsisartutlov nr. 28 af 9. december 2015 om job-, vejlednings- og opkvalificeringscentre § 5 stk 5

B. Opgavebeskrivelser i Majoriaq

Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for at udføre en række opgaver i henhold til lovgivningen. På baggrund af denne resultatkontrakt, er kommunalbestyrelsen ansvarlig for at udføre nedenstående opgaver.

I. Vejledning

- Modtage og hjælpe vejledningssøgende borgere og tilbyde vejledning herunder karrierevejledning.
- Opsøgende vejledning af unge der er udenfor uddannelses- og arbejdsmarkedssystemet.
- Der skal udarbejdes en handlingsplan per borger. Handlingsplanen skal følge borgeren gennem hele systemet uanset hvilken forvaltning, der varetager sagsbehandlingen.
- Visitere arbejdsledige borgere samt beskæftigede, der har brug for et løft, eksempelvis til faglige kurser (Finanslovsbaserede, PKU, AMA m.fl.). Kurserne skal indskrives som elementer i handlingsplanen.
- Have tæt dialog med brancheskolerne vedr. udbuddet af kurser.
- Være opsøgende og have tæt kontakt til det lokale, regionale og nationale erhvervsliv.
- Såfremt kommunalbestyrelsen finder det hensigtsmæssigt, kan dele af vejledningen centraliseres, således centralt placeret vejledere kan støtte den lokale vejledning. Dette for at sikre, at borgerne får den bedst mulige vejledning. Vejledningen kan foretages online via Skype o.l.

II. Generel uddannelsesvejledning samt specifikke forløb for brancheskolelærlinge

- Varetage uddannelsesvejledning.
- Yde hjælp til udfyldning af ansøgningsskemaer til uddannelser i Grønland og sørge for, at alle nødvendige bilag er vedlagt.
- Modtage og videreeksperdere uddannelsesansøgninger til uddannelser i Grønland samt ansøgninger om uddannelsesstøtte.
- Modtage uddannelsesansøgninger til erhvervsuddannelser i Danmark, som ikke udbydes af en brancheskole i Grønland. Dette gør sig i størst omfang gældende i Nuuk.
- Forestå registrering og dataindsamling i IT-reg vedr. personer, der søger optag på uddannelse jf. afsnit 6 om rapportering
- Varetage studie- og praktikvejledning af erhvervsuddannelseslærlinge før studiestart og under praktikophold, evt. hos brancheskolerne.
- Udarbejde elevudtalelser.
- Gennemføre introduktionsforløb for erhvervsuddannelseslærlinge til brancheskoler.
- Identificere og varetage kontakt til praktikpladser.
- Modtage og videreeksperdere ansøgninger om praktikpladsgodkendelse.
- Udarbejde lærlingekontrakter. Når en lærling finder en praktikplads udenfor hjembyen, udarbejder modtagerbyen en lærlingekontrakt.

- Varetage kontakten til brancheskoler og udføre 3-parts samtaler.
- Eventuelt regionskoleforløb.

III. Opkvalificering

- Visitere og vejlede ledige borgere til opkvalificerende boglige og ikke-boglige forløb som værksteds- og jobtræningsforløb.
- Afvikle FA-forløb for målgruppen af personer, der ønsker opkvalificering til en uddannelse.
- Afvikle informationsforløb for målgruppen af unge arbejdsløse og andre, der skal gøres arbejdsmarkedsparate og eller uddannelsesparate.
- Visitere til et højskoleophold på de højskoler Majoriaq har et samarbejde med, Grønlands Center for Danske Højskoler – GCDH, som befinder sig i Departementet varetager al kommunikation med og om højskoler i Danmark⁴.

IV. Samarbejde med det kommunale skolevæsen om unge op til 16 år

- Bistå det kommunale skolevæsen - folkeskolen, frie grundskoler, efterskolerne og folkehøjskolerne og uddannelsesinstitutionerne med forberedelse og gennemførelse af overgangsvejledning.
- Modtage kopi af de i folkeskolen udarbejdede handleplaner for afgangselever og samt andet nødvendigt materiale til brug for vejledningen, herunder afgangsbøger og karakterer for de enkelte elever.
- Forestå målrettet vejledning af unge, som uden en særlig vejledningsindsats har eller vil få vanskeligheder ved at vælge, påbegynde eller gennemføre en uddannelse eller et arbejde.
- Opsøgende vejledning af unge der efter endt folkeskole eller tilsvarende undervisningspligtigt forløb, ikke har påbegyndt uddannelse eller arbejde, eller som har afbrudt et uddannelsesforløb.
- Samarbejde med den unge og forældremyndighedshaverne om udarbejdelse af en uddannelseshandleplan, hvis den unge ikke er i gang med en uddannelse eller er i arbejde, eller har afbrudt et uddannelsesforløb.
- Hvis den unge ikke har en uddannelseshandleplan fra folkeskolen, skal det sikres, at handleplanen udarbejdes i samarbejde med den unges daværende skole.
- Sikre, at der afholdes samtaler med den unge under 16 år og forældremyndighedshaverne om opfyldelse af uddannelseshandleplanen og om fastsættelse af nye eller reviderede mål.

V. Arbejdsformidling

- Varetage arbejdsformidling og arbejdsanvisning til arbejdssøgende af alle typer stillinger samt anvisning af arbejdskraft til arbejdsgivere fra alle erhverv.
- Tildele tid til vejledningssamtale for alle førstegangsledige og udarbejde en universel handlingsplan.
- Registrere og tilbyde arbejdsledige borgere i en jobportal og andre relevante databaser.
- Varetage aktivering, revalidering og omskoling.

⁴ Såfremt det ønskes, at sende borgere på andre højskoler end dem, der er indgået aftaler med, skal departementet konsulteres, og DGH – Det Grønlandske Hus skal informeres om borgerens ophold.

- Afholde Vejlednings- og Motivationsforløb for førtidspensionister og langtidsledige
- Bistå med udarbejdelse af CV for arbejdsledige på www.suli.gl.
- Foretage matchgrupperinger af arbejdsledige.
- Registrere midlertidigt ledige for arbejdsmarkedsydelse (særligt hjemsendte fabriksmedarbejdere og lign.).
- Tilrettelægge og visitere til kurser (bl.a. PKU, AMA m.fl.) for arbejdsledige.
- Modtage ansøgninger om mobilitetsfremmende ydelser for borgere der vil flytte til en anden by, hvor de kan få beskæftigelse.
- Sagsbehandle ansøgninger om arbejdsmarkedsydelse og revalideringsydelse.
- Modtage ansøgninger fra arbejdsgivere om anvendelse af udefrakommende arbejdskraft
- Lave en opsøgende arbejdsmarkedsindsats til erhvervslivet lokalt, regionalt og nationalt, samt formidle kontakt mellem arbejdsgiver og arbejdssøgende med henblik på konkrete ansættelser, samt etablering af lærlinge- og praktikpladser.

Prioriteringsliste

Majoriaq skal lave en kommunal prioriteringsliste over beskrevne opgaver. Selvstyret indstiller denne prioritering af emner for Majoriaqs opgaver:

1. Vejledning
2. Opsøgende vejledning for unge udenfor systemet
3. Arbejdsformidling
4. Opkvalificering
5. Handleplaner

6 Rapportering

Kommunalbestyrelsen udarbejder og indsender til Departementet for Sociale Anliggender Arbejdsmarked, og Indenrigsanliggender en årlig rapportering for hvert Majoriaq-center om opfyldelse af resultatkontrakten, der indsendes sammen med regnskabet for det bevilgede driftstilskud.

Kommunalbestyrelsen skal indsende rapportering for opfyldelsen af resultatkontrakten senest 1. april hvert år. Til afrapportering af tal skal Majoriaq benytte udskrivninger fra det elektroniske data-system IT-reg for det foregående kalenderår. De indberettede oplysninger sammenholdes med de i resultatkontraktens fastsatte resultatmål med henblik på evaluering af Majoriaqs opfyldelse af centrets forpligtelser.

Udskrivninger fra det elektroniske data-system IT-reg skal minimum indeholde udarbejdede handlingsplaner, afholdte hold, og liste over alle 3 matchgrupper.

Rapporteringen skal dække det foregående kalenderår og indeholde aktiviteter for erhvervsuddannelseslærlinge, opkvalificering, vejledning og arbejdsmarked. Til rapporteringen benyttes vedlagte skabelon (Skabelon: Opfølgning på resultatkontrakt).

Om anvendelsen af Suli.gl

Kommunalbestyrelsen skal anvende jobportalen www.suli.gl til at få overblik over ledige stillinger i Grønland og formidle stillingerne til arbejdssøgende. Den arbejdssøgende skal lægge sit CV ind på portalen, hvor kommunalbestyrelsen er ansvarlig for at yde vejledning i brugen af det, og lægge arbejdssøgendes CV ind på det, såfremt den arbejdssøgende ikke selv er i stand til det.

Majoriaq kan yde vejledning til personer som er betinget optaget på en uddannelse, hvor der indgår et lærlinge- eller praktikforløb som en del af uddannelsen, og som ikke har indgået en aftale om lære- eller praktikplads skal udfylde CV på Naalakkersuisuts jobportal, jf. Inatsisartutlov nr. 17 af 27. november 2020 om virksomheders og offentlige myndigheders samfundsansvar ved ansættelse af lærlinge og praktikanter.

Selvstyret samt Grønlands Statistik kan til enhver tid trække statistiske oplysninger ved hjælp af IT reg og jobportalen www.suli.gl om Majoriaqs aktiviteter, jf. *Inatsisartutlov nr. 28. af 9. december 2015 om job, vejlednings og opkvalificeringscentre*, samt *Registerforskrift for Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender*.

Alle der er arbejdssøgende mere end 14 dage skal lave CV på www.suli.gl.

7 Personale

Kommunalbestyrelsen skal til stadighed sikre en kontinuerlig opbygning og udbygning af kompetencer blandt Majoriaq ansatte til at varetage Majoriaqs opgaver.

Det af Grønlands Selvstyre udbetalte driftstilskud, jf. *kapitel om driftstilskud*, må alene benyttes til aflønning af erhvervsuddannelsesvejlednings- og undervisningspersonale samt centerleder. Dertil aktiviteter knyttet til disse, som eksempelvis uddannelses- og samarbejdsrejser, kursusmaterialer og undervisningsudstyr. Skulle kommunalbestyrelsen ønske at ansætte en fagchef udover det relevante antal centerledere, afholder kommunen alene udgiften til denne stilling.

Kommunalbestyrelsen skal med hensyn til sammensætningen af personalet i Majoriaq drage omsorg for, at personalegruppen har en størrelse, sammensætning og med de nødvendige kvalifikationer og kompetencer til at sikre, at opgaveløsningen kan ske på en kompetent og kvalificeret måde, således at resultatmålene nås. De ansattes uddannelses- og erfaringsmæssige baggrund skal således modsvare Majoriaqs opgaver og målsætninger således at sagsbehandlingen af arbejdsledige borgere m.fl. foretages på en effektiv og kompetent måde. Opkvalificeringstilbud for ansatte i Majoriaq foretages i samarbejde Grønlands Selvstyre.

Personalets løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af offentlige overenskomster og aftaler indgået mellem Naalakkersuisut, kommunerne og de aftaleberettigede organisationer.

Grønlands Selvstyre kan bistå med sparring vedrørende ansættelse af kvalificeret personale.

8 Organisering

Ved denne resultatkontrakt forpligtiger kommunalbestyrelsen sig på opgaveløsningen i overensstemmelse med Inatsisartutlov nr. 28 af 9. december 2015 om Job, Vejlednings- og Opkvalificeringscentre.

Kommunalbestyrelsen skal oprette 1 Majoriaq i hver by, som én organisatorisk enhed, jf. § 1 i loven. Organiseringen af Majoriaq sker efter kommunalbestyrelsens beslutning og under hensyntagen til de lokale forhold på den mest hensigtsmæssige måde for opgaveløsningen. Hvis kommunen ønsker det, vil Grønlands Selvstyre være behjælpelig med faglig sparring vedrørende organiseringen.

Organiseringen og den fysiske placering af de forskellige opgaver under Majoriaq skal være tydelig for borgerne.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at fremskaffe egnede bygninger og faciliteter til Majoriaq, og at forestå disses drift og vedligeholdelse. Bygninger og faciliteter skal opfylde de til enhver tid gældende krav i arbejdsmiljølovgivningen. Bygninger til brug for Majoriaq skal have en så central beliggenhed som muligt, således at adgangen til Majoriaq er så synlig og hensigtsmæssig som muligt for kommunens borgere.

Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for drift og tilsyn med kollegier i kommunen.

9 Økonomi

Udgifter til drift og udvikling af Majoriaq afholdes af kommunen. Finansiering sker dels gennem et driftstilskud fra Grønlands Selvstyre til vejlednings- og opkvalificeringsdelen og dels gennem et tilsvarende kommunalt bidrag. Finansieringen skal tilsammen sikre tilstrækkelige ressourcer til opgaveløsningen i forhold til vejlednings- og opkvalificeringsdelen i Majoriaq, hvor arbejdsformidlingsdelen afholdes af kommunens bloktilskud.

Driftstilskud fra Grønlands Selvstyre tildeles årligt. Tildeling af driftstilskud forudsætter bevillingsmæssig hjemmel på de relevante finanslove og beregning af elever og lærlingetal samt relevante overenskomster.

Kommunalbestyrelsen skal drive Majoriaq økonomisk uafhængigt af kommunens øvrige opgaver og administration via etablering af en selvstændig regnskabskonto for Majoriaq. Al bogføring skal foretages på denne konto, og skal danne baggrund for et årligt regnskab over driften af Majoriaq, som kommunen aflægger til Grønlands Selvstyre.

Ultimo balancen fremsendes senest d. 1. maj i det efterfølgende finansår, og regnskabet senest 1. oktober. Begge dele fremsendes på 10-cifferniveau.

Kommunalbestyrelsen skal fremsende et budget for det kommende finansår til departementet senest 15. december det foregående år. Budgettet skal godkendes af Grønlands Selvstyre, før det får effekt.

Kommunalbestyrelsen aflægger et selvstændigt budget for arbejdsmarkedsdelen, og indberetter dette til Grønlands Selvstyre ved indgåelsen af resultatkontrakten.

Kommunalbestyrelsens ansvar:

Kommunalbestyrelsens har økonomisk ansvar for følgende:

- Opsøgende vejledning og vejledning generelt
- Arbejdsformidling
- Afklaringsforløb – VM forløb

- Vedligeholdelse af bygninger og lign.

10 Driftstilskud

Af Grønlands Selvstyre ved Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender ydes kommunen et årligt driftstilskud.

Det forventede driftstilskud til kommunen udmeldes i oktober måned forud for finansåret eller snarest efter det pågældende års vedtagne finanslov.

Kommunalbestyrelsen udarbejder i forbindelse med sin normale budgetprocedure et årligt budget for Majoriaq. Dette fremsendes til departementet senest 15. december året før budgetåret.

Kommunalbestyrelsen udarbejder i forbindelse med sin normale regnskabsprocedure et årligt regnskab for Majoriaq. En ultimobalance fremsendes til departementet senest 1. maj det efterfølgende år. Et regnskab for Majoriaq fremsendes senest 1. oktober.

70 % af driftstilskuddet udbetales den 1. februar hvert år. De resterende 30 % udbetales pr. 1. oktober samme år, såfremt aftalerne i resultatkontrakten er overholdt. Hvis ikke dette er tilfældet, kan departementet tilbageholde de resterende 30 %, til en tilfredsstillende redegørelse er afgivet af kommunalbestyrelsen. Sker dette ikke, kan departementet undlade at udbetale de resterende 30 % af driftstilskuddet til kommunen. Det samlede driftstilskud skal dække hele finansåret, som driftstilskuddet udbetales i. Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for administrationen af det tildelte driftstilskud og forpligtet til at rapportere til Grønlands Selvstyre i henhold til kap. 6.

Grønlands Selvstyres tilskud vedr. opgaver i relation til Brancheskolernes erhvervsuddannelseslærlinge er aktivitets- og elevtalsafhængigt og fastlægges for kommende finansår én gang årligt på baggrund af det pr. 1. oktober forud for bevillingsåret aktuelle elevtal.

Tilskud i øvrigt vedr. Majoriaqs erhvervsuddannelsesvejlednings- og opkvalificeringsdel udgør et fast driftstilskud.

Særlige tiltag og puljer

A. Ungdomsarbejdsløsheden skal reduceres markant/Værksteder

Grønlands Selvstyre forventer, ud fra kommunens andel af ungdomsarbejdsløse og det generelle antal af unge under 30 år i byerne, at der kan være behov for at etablere ekstra hold i værksteds- og jobtræningsforløb. Holdene kan eventuelt kombineres med boglig undervisning i enkelte fag efter behov.

Ud fra de ovennævnte vurdering af lokale behov, forventes det, at kommunen ansøger om ekstra projektmidler og elevkvoter specifikt til oprettelse og gennemførelse af yderligere værksteds- og jobtræningsforløb.

Midlerne til faglærer, materialer og drift af projekterne samt elevkvoter tildes direkte til projektstedet og udbetales som refusion for udgifter i forbindelse med projektet. En projektansvarlig skal udpeges og afregne løbende med Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender.

De bevilgede projektmidler og elevkvoter afregnes med Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender.

B. Indsats overfor 15-18-årige/ikke-boglig forløb

Grønlands Selvstyre igangsatte i 2013 over en 4-årig periode en ekstraordinær indsats overfor de 15-18-årige. Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender har valgt at fortsætte med at tildele midler til afholdelse af et lokalt tilpasset 'ikke-bogligt' forløb for 20 deltagere årligt med minimum tre måneders varighed. Til dette forløb bevilges der kr. 660.000 årligt. Elevstøtte afregnes særskilt.

Midlerne overføres efter afvikling af forløbet.

C. Vejledning i bygder

Der skal gennemføres 'overgangsvejledning' i alle bygder med over 10 unge, i aldersgruppen 15 og 29 år. I bygder med under 10 unge mellem de 15-29-årige, vurderer Majoriaq, om vejledningen skal foregå i nærmeste bygd, by, per telefon eller online.

Der er en pulje på kr. 600.000 årligt for hele landet til dækning af rejse- og opholdsudgifter samt informationsmaterialer. Kommunalbestyrelsen indsender refusion for bygdebesøg til Selvstyret.

D. Udviklingspulje

Der kan søges om midler til projekter i Majoriaq.

Puljen for hele landet er på kr. 2.000.000 årligt og bevilges efter ansøgning.

11 Tilsyn

Grønlands Selvstyre har til enhver tid ret til og pligt til, at føre tilsyn med resultatkontraktens overholdelse og opgavernes løsning.

Grønlands Selvstyres tilsyn har et tosidet formål: Dels at følge aktivt op på de regelmæssige indberetninger og registreringer på IT værktøjer og sikre, at driften og udviklingen lokalt er i overensstemmelse med resultatkontrakten, og dels at gå i dialog med kommunen og yde faglig hjælp, sparring og vejledning, såfremt der er behov for det.

Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender fører tilsyn med anvendelsen af det bevilgede driftstilskud samt det bevilgede elevstøtte.

Såfremt det konstateres, at driftstilskuddet og elevstøtten anvendes til andre formål end det bevilgede, kan Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender standse udbetaling af driftstilskud samt elevstøtte og kræve hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt driftstilskud.

12 Tvister, misligholdelse og varsler

Denne kontrakt er en rammekontrakt. Opstår der uenighed om fortolkningen af kontrakten, skal parterne gennem forhandling søge at opnå enighed. Det forudsættes, at begge parter udviser positiv forhandlingsvilje.

Såfremt Grønlands Selvstyre misligholder denne kontrakt, kan kommunalbestyrelsen ophæve aftalen med 6 måneders varsel. Forinden skal Grønlands Selvstyre have modtaget et skriftligt varsel om, at kommunalbestyrelsen ønsker at ophæve kontrakten og et forslag til, hvorledes eventuelle uoverensstemmelser kan bringes til løsning inden for en frist afhængig af uoverensstemmelsens karakter på minimum 1 måned. Hvis kommunalbestyrelsen efter udløbet af fristen fortsat ønsker at ophæve kontrakten, skal kommunalbestyrelsen fremsende meddelelse herom til Grønlands Selvstyre med opsigelse af kontrakten med 6 måneders varsel. Såfremt der ved den endelige udmelding af tilskud for det kommende finansår er væsentlig ændring i forhold til den foreløbige udmelding, vil kommunen kunne opsiges kontrakten med udgangen af det indeværende finansår.

Såfremt kommunalbestyrelsen misligholder varetagelsen af de i kontrakten eller angivne opgaver, herunder ikke overholder rapporteringspligten, kan Grønlands Selvstyre ophæve denne kontrakt med 6 måneders varsel. Forinden skal kommunalbestyrelsen have modtaget et skriftligt varsel om, at Grønlands Selvstyre agter at ophæve kontrakten, og Grønlands Selvstyre skal give en nærmere begrundelse herfor, samt fremsende et forslag til hvorledes eventuelle uoverensstemmelser kan bringes til løsning inden for en frist afhængig af uoverensstemmelsens karakter på minimum 1 måned. Hvis Grønlands Selvstyre efter udløbet af fristen fortsat vil ophæve kontrakten, skal Grønlands Selvstyre fremsende meddelelse herom til kommunalbestyrelsen med opsigelse af kontrakten med 6 måneders varsel.

Såfremt der opstår en situation, hvor kommunalbestyrelsen ikke kan udføre de aftalte opgaver eller nå de aftalte resultatmål, er kommunen forpligtet til straks at indberette dette til Grønlands Selvstyre. Der skal gives en udtømmende beskrivelse af årsagen til problemet, samt kommunens eget løsningsforslag til situationen. Det skal også beskrives udtømmende, hvorledes kommunen vil løse opgaverne og nå målene fremover. Gentagen manglende opnåelse af resultatmål eller manglende opfølgning herpå betragtes som væsentlig misligholdelse og behandles som sådan.

Opgaverne i Majoriaq, som beskrevet i denne resultatkontrakt, må ikke udliciteres, eller på anden måde varetages af tredje part, som er privat aktør uden Naalakkersuisuts godkendelse. Såfremt kommunalbestyrelsen ønsker at uddelegere/udlicitere en eller flere af Majoriaqs opgaver til anden aktør, skal der indhentes tilladelse i Grønlands Selvstyre til dette, før opgaven bliver uddelegeret/udliciteret.

13 Ikrafttræden, gyldighed, genforhandling og opsigelse

Nærværende kontrakt har virkning fra den 1. januar 2022 og er gyldig i perioden 1. januar 2022 – 31. december 2024.

Såfremt der i kontraktperioden indtræder væsentlige ændringer, i forhold til denne kontrakt, kan hver af parterne med tre måneders frist kræve genforhandling af aftalen. Retten til genforhandling indebærer ikke begrænsninger i retten til at gøre misligholdelsesbeføjelser gældende, jf. afsnit 11.

Kontrakten kan gensidigt opsiges med mindst 6 måneders varsel. Såfremt kontrakten opsiges, forpligtes Grønlands Selvstyre til at varetage de opgaver, der vedrører erhvervsuddannelsesaktiviteter, med de før denne kontraktens indgåelse gældende principper for udgiftsfordeling.

For Grønlands Selvstyre

24.03.22



Borgmesteri

Stine Egede

For Kommune Kujalleq

15.3.22

Lovgivningsmæssige rammer

Det til enhver tid gældende lovmæssige grundlag for aktiviteter i Majoriaq skal altid overholdes. Ved aftalens indgåelse består det lovmæssige grundlag af:

- Inatsisartutlov nr. 28 af 9. december 2015 om *Job, Vejlednings- og Opkvalificeringscentre*
- Landstingslov nr. 27 af 30. oktober 1992 om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland.
- Inatsisartutlov nr. 27 af 9. december 2015 om ændring af landstingslov om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland (Arbejdsgivers anvendelse af jobportalen)
- Inatsisartutlov nr. 23 af 28. november 2016 om ændring af Landstingslov om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland (Anvendelse på andre uddannelseskategorier, rapportering m.v.)
- Inatsisartutlov nr. 22 af 13. november 2017 om ændring af landstingslov om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland (Frist for afgørelser)
- Inatsisartutlov nr. 5 af 8. juni 2014 om arbejdsformidling mv.
- Inatsisartutlov nr. 6 af 3. juni 2015 om ændring af Inatsisartutlov nr. 5 af 8. juni 2014 om arbejdsformidling m.v. (Anvendelse af jobportalen)
- Inatsisartutlov nr. 32 af 9. december 2015 om ændring af Inatsisartutlov om arbejdsformidling m.v. (Øget anvendelse af mobilitetsfremmende ydelser)
- Inatsisartutlov nr. 45 af 23. november 2017 om elevstøtte
- Inatsisartutlov nr. 4 af 29. november 2013 om uddannelses- og erhvervsvejledning. (herunder træder følgende ændringslov i kraft 1. januar 2022: *"Inatsisartutlov om ændring af Inatsisartutlov om uddannelses- og erhvervsvejledning (Tilføjelse af udarbejdelse af national vejledningsstrategi og indsættelse af krav til gennemførelses- og overgangsvejledning)"*).
- Inatsisartutlov nr. 12 af 27. november 2018 om ændring af Inatsisartutlov om uddannelses- og erhvervsvejledning (Tilføjelse af psykologisk og social rådgivning til uddannelsessøgende som en del af vejledningsopgaverne, ændring af sammensætningen af Grønlands Vejledningsråd og korrektion af 11, stk. 2, § 12, stk. 1, § 12, stk. 2, 2. pkt., og § 25 i den grønlandske lovtekst)
- Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet
- Inatsisartutlov nr. 6 af 6. juni 2016 om ændring af Inatsisartutlov om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet (hjemmel til at udbyde andre uddannelser og kompetencegivende forløb, dispensationsmulighed vedrørende lærlingekontrakt, præcisering af bestemmelser vedrørende skolepraktik, vedtægter m.v. samt ophævelse af landstingslov om Oqaatsinik Pikkorissarfik)
- Inatsisartutlov nr. 15 af 12. juni 2019 om ændring af Inatsisartutlov om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet (Ophævelse af bestemmelse om udbydelse af videregående uddannelser)
- Inatsisartutlov nr. 2 af 15. maj 2014 om arbejdsmarkedsydelse
- Landstingsforordning nr. 4 af 31. maj 2001 om revalidering, samt Landstingsforordning nr. 3 af 1. juni 2006 om ændring af Landstingsforordning om revalidering.
- Inatsisartutlov nr. 10 af 1. juni 2017 om ændring af landstingsforordning om revalidering (afklaringsforløb, fleksjob og løntilskud)

- Landstingslov nr. 8 af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning (samt ændringslove)
- Landstingslov nr. 9. af 13. juni 1994 om offentlighed i forvaltningen (samt ændringslove)
Den af Naalakkersuisut vedtagne årlige finanslov
Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet (samt ændringslove)
- Landstingsforordning nr. 14 af 12. november 2001 om aktivering af ledige.
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen (samt ændringslove)
- Bekendtgørelse nr. 20 af 19. november 2007 om kommunalbestyrelsens indberetning af oplysninger vedrørende arbejdsmarkedet, aktivering af arbejds- og uddannelsessøgende og arbejdskrafttilgangen i Grønland
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 40 af 18. september 1990 om kommunal arbejdsformidling og regulering af arbejdskrafttilgangen m.m.
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 24 af 26. august 1993 om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 42 af 28. september 1994 om tilskud til kommunale beskæftigelsesforanstaltninger
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 40 af 13. december 2001 om løntilskud til virksomhedsrevalidering, revalideringsplan, revalideringsydelse og fleksjob
- Bekendtgørelse nr. 24 af 25. august 2008 om mobilitetsfremmende ydelse
- Bekendtgørelse nr. 21 af 1. juli 2008 om tilskud til kurser på erhvervsuddannelsesområdet
- Bekendtgørelse nr. 14 af 23. juni 2008 om karakterskala og anden bedømmelse
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 20 af 19. november 2007 om kommunalbestyrelsens indberetning af oplysninger vedrørende arbejdsmarkedet, aktivering af arbejds- og uddannelsessøgende og arbejdskrafttilgangen i Grønland
- Inatsisartutlov nr. 17 af 27. november 2020 om virksomheders og offentlige myndigheders samfundsansvar ved ansættelse af lærlinge og praktikanter
- Registerforskrift for Departementet for Sociale Anliggender, Arbejdsmarked og Indenrigsanliggender

Bilag: Skabelon: Opfølgning på resultatkontrakt

Bilag: Ansøgningskema til punkt A

Aftale om driftstilskud til Majoriaq