



Kallelse till möte för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 2022

Tid: 2022-03-24 , **Kl:** 19:30

Plats: Xenter, Utbildningsvägen 3, 147 70 Tumba

Ordförande: Ing-Marie Viklund (L)

Sekreterare: Sofia Wahlström

Ärenden:

		Dnr:
1.	Information från förvaltningsdirektören	
2.	Information Redovisning sysselsättning enligt SoL	
3.	Information Medarbetarenkäten 2021	
	Ärende för beslut	
4.	Fullmäktigeuppdraget Unga i jobb	AVN/2022:00005
5.	Anmälningensärenden (2022-03-24)	AVN/2021:00086
6.	Delegationsbeslut (2022-02-17)	AVN/2021:00085

Majoritetens gruppmöte börjar 18:00 och hålls i lokal Konferensrummet. Oppositionens gruppmöte börjar 18.30 och hålls i lokal Styrelserummet. Kaffe/te, smörgåsar och smoothies kommer att serveras i anslutning till dessa. Sammanträdet börjar 19:30 på bottenplan, efter rundvandring i Xenters lokaler 19.00 – 19.30.

Vänligen meddela frånvaro till sofia.wahlstrom@botkyrka.se

Välkomna!

Ing-Marie Viklund

Ordförande

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Sofia Wahlström

Nämndsekreterare



1

Information från förvaltningsdirektören

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.



2

Redovisning sysselsättning enligt SoL

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.



3

Medarbetarenkäten 2021

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.



4

Fullmäktigeuppdraget Unga i jobb

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upplägget för satsningen *Unga i jobb*.

**Referens**

Ghazaleh Salmani
ghazaleh.salmani@botkyrka.se

Mottagare

Arbetsmarknads- och
vuxenutbildningsnämnden

Fullmäktigeuppdraget Unga i jobb

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upplägget för satsningen *Unga i jobb*.

Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ska genomföra kommunfullmäktiges uppdrag *Unga i jobb* med stöd av frigjort budgetutrymme på 6175 tkr 2022.

Förvaltningen föreslår en ambitionshöjande satsningen som innebär en vidareutveckling och komplettering av det redan pågående arbetet med unga. En viktig del i arbetet är att utveckla samverkan med Arbetsförmedlingen, branscher med rekryteringsbehov och internt i kommunen.

Syftet med satsningen är att underlätta ungas inträde på arbetsmarknaden och arbetsgivares möjlighet att rekrytera unga samt att underlätta ungas tillgång på insatser. Ca 200 unga ska kunna ta del av satsningen och minst 82% av de som avslutats ska få arbete eller påbörja studier.

Bakgrund

I samband med budget 2022 gav kommunfullmäktige arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden i uppdrag att vidareutveckla 2021 års ungdomssatsning *100 ungdomsjobb* och att göra ytterligare satsningar inom budget för området. Fullmäktigeuppdraget heter *Unga i jobb*. Omställningen av kommunens arbetsmarknadsinsatser som gjordes under 2021, har frigjort ett budgetutrymme motsvarande 6175 tkr som är avsedd för satsningen.

Antalet berörda ungdomar i målgruppen 20-29 år med behov av arbetsmarknadsenhetens insatser bedöms uppgå till ca 200 under 2022. Det handlar i första hand om ungdomar som uppstår försörjningsstöd eller som



finns inom mörkertalet och inte etablerat sig på arbetsmarknaden. Volymen är en prognos baserad på det antal unga som arbetsmarknadsenheten har erbjudit insatser till under 2018–2021. Vissa förändrade förutsättningar under 2022 har beaktats, exempelvis möjligheten att nyttja vissa former av subventionerade anställningar.

Möjligheter och utmaningar

Arbetslösheten är högre och utbildningsnivån är lägre i Botkyrka än både rikssnittet och snittet i Stockholmsregionen. Att arbeta uppsökande mot unga inom mörkertalet medför, i det korta perspektivet, att arbetslösheten kan öka i takt med att individer identifieras och blir inskrivna. Förvaltningen bedömer också att många ungdomar kan behöva stöd under längre tid före, under och efter insatser, utbildning och/eller en anställning. Ungdomar är generellt också en rörlig grupp som av olika skäl i förhållandevis hög grad kan avsluta insatser i förtid.

Arbetsförmedlingens och kommunens inriktning för ungdomar är i första hand utbildning för att öka anställningsbarhet på lång sikt. Kommunen erbjuder, i samverkan med andra, ett brett utbud av insatser och utbildningar på olika nivåer. Utbildningarna är attraktiva och söktrycket på många utbildningar är högt, men botkyrkabor står sig inte alltid i konkurrensen t.ex. till en Yrkeshögskoleutbildning.

Samtidigt är Botkyrka en etableringsort med rekryteringsbehov inom flera branscher exempelvis inom transport och bygg. Regionalt finns det ytterligare branscher med stora behov som exempelvis servicebranschen och då i synnerhet inom hotell och restaurang.

Kommunen och förvaltningen behöver därför proaktivt utveckla samverkan med både arbetsgivare och samarbetspartners för att möta upp behoven, så att ungas inträde på arbetsmarknaden underlättas och arbetsgivares behov tillgodoses på både kort och lång sikt.

Unga i jobb – Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår en ambitionshöjande satsning som innebär att:

- vidareutveckla och komplettera det redan pågående arbetet med unga
- arbeta med hela målgruppen, ca 200 ungdomar mellan 20-29 år under 2022
- utveckla samverkan med Arbetsförmedlingen, förvaltningar och kommunala bolag inom kommunen



- i högre grad utgå från branschens rekryteringsbehov och att insatserna därefter anpassas utifrån individers förutsättningar
- se över möjligheten att på olika sätt förenkla och underlätta ungas möjlighet till att påbörja och genomföra utbildning

Parallellt med satsningen kommer förvaltningen i sitt kvalitetsarbete identifiera och utveckla samverkan med jämförelsekommuner.

Syfte

Syftet är att:

- underlätta ungas inträde på arbetsmarknaden och arbetsgivares möjlighet att rekrytera unga
- underlätta ungas tillgång på insatser

Målgrupp:

- Ungdomar 20–29 år som företrädesvis uppbär försörjningsstöd eller finns inom mörkertalet och inte etablerat sig på arbetsmarknaden
- Branscher och/eller Arbetsgivare med rekryteringsbehov

Resultat:

- Minst 82 procent av ungdomar 20–29 år med avslutade insatser från arbetsmarknadsenheten går vidare till jobb eller studier. Målsättningen ligger linje med 2021 års resultat avseende hela ungdomsgruppen 20-29 år
- Unga med ekonomiskt bistånd ska minska
- Kommunens ungdomsarbetslöshet ska minska och på sikt närma sig riksgenomsnittet

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Satsningen Unga i jobb kommer att genomföras med stöd av frigjort budgetutrymme på 6175 tkr för år 2022.

Jesper Theander
Arbetsmarknadsdirektör

Kerstin Berglund
Verksamhetschef



Referens

Sofia Wahlström
sofia.wahlstrom@botkyrka.se

Mottagare

Arbetsmarknads- och
vuxenutbildningsnämnden

Anmälningssärenden (2022-03-24)

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden:

- Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)
- Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)
- Protokollsutdrag från Kommunstyrelsen 2022 sammanträde den 2022-02-07 - Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Uppföljning tjänsteresor 2021 AVUX

**Referens**

Ann-Christine Blomberg
ann-christine.blomberg@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
2. Kommunstyrelsen fastställer föreslagen uppföljningsprocess för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.
3. Kommunstyrelsen beslutar att respektive nämnd ska återrapporera sin årliga uppföljning av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen som sammanställer och redovisar resultatet till kommunfullmäktige

Sammanfattning

Arbetsmiljöverket har vid en inspektion över hur den politiska ledningen i Botkyrka kommun arbetar med den årliga uppföljningen av sitt systematiska arbetsmiljöarbete identifierat vissa brister. Den befintliga rutinen för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver förtydligas så att den årliga uppföljningen sker på alla organisatoriska nivåer samt att högsta ledningen involveras i uppföljningen och dess åtgärder.

Utifrån kraven i inspektionsmeddelandet har kommunövergripande riktlinjer för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet tagits fram. Syftet med riktlinjerna är att på alla organisatoriska nivåer säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun. Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen antar och följer den föreslagna kommunövergripande riktlinjen för årlig uppföljning.



Ärendet

Bakgrund

Arbetsmiljöverket har regeringens uppdrag att i detalj reglera vad som ska gälla på arbetsmiljöområdet. Inom Arbetsmiljöverket finns en inspektionsavdelning som kontrollerar att arbetsgivare lever upp till de krav som ställs i arbetsmiljölagen och de föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar. Om arbetsgivaren inte uppfyller sina skyldigheter enligt arbetsmiljölagen kan Arbetsmiljöverket rikta krav mot arbetsgivaren. På så sätt hjälper Arbetsmiljöverket till att förbättra arbetsmiljöarbetet genom att peka på eventuella risker och brister som behöver åtgärdas.

Under 2019 träffade Arbetsmiljöverket politiker i 290 kommuner och 20 regioner och informerade om det arbetsmiljöansvar politiker har som arbetsgivare. Syftet med politikerinformationen var att beskriva hur förtroendevalda kan hantera arbetsmiljöfrågor och hur arbetsmiljölagstiftningen fungerar. Arbetsmiljöverket besökte kommunstyrelsen i Botkyrka i april 2019. Informationen följdes upp i februari 2021 genom en inspektion över hur den politiska ledningen i Botkyrka kommun arbetar med den årliga uppföljningen av sitt systematiska arbetsmiljöarbete.

Inspektionen skedde i tre steg och inleddes med ett inledande inspektionsmöte med kommunledningen. Därefter genomfördes stickprovinspektioner vid sex förskolor för att inspektera hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i praktiken och vad det får för effekter. Ett återkopplande inspektionsmöte med kommunledningen den 10 mars 2021 avslutade inspektionen. Vid inspektionen kom det fram en del som fungerade bra, men också en del som kommunen behöver förbättra. Arbetsmiljöverket har utfärdat ett inspektionsmeddelande som redovisar de brister som framfördes vid det avslutande mötet och de krav som Arbetsmiljöverket ställer.

Redogörelse för Inspektionsmeddelandets innehåll och formulerade krav

Inspektionsmeddelandet är en uppmaning till arbetsgivaren Botkyrka kommun att åtgärda de brister och risker som de såg vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av arbetsmiljoreglerna. Om kommunen inte åtgärdar brister och risker kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett föreläggande eller förbud, vilka också kan vara förenade med vite.



Inspektionen följs upp 2022, troligtvis under första halvåret. Vid uppföljningen ska bristerna i inspektionsmeddelandet vara åtgärdade. Uppföljningen sker genom en inledande inspektion med ledningen, stickprovsinspektioner i verksamheterna och en återkopplingsinspektion. Syftet med uppföljningen är att kontrollera att kommunen vidtagit åtgärder och förbättrat det som inte fungerat bra i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

De brister som ska åtgärdas enligt inspektionsmeddelandet är:

1. Kommunen saknar tillräckliga rutiner för att minst en gång varje år, följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i hela verksamheten och förbättra de områden som inte fungerar bra. Nämnder/förvaltningar gör olika. Rutinerna beskriver inte tillräckligt hur årlig uppföljning genomförs, sammanställs och rapporteras på samtliga organisatoriska nivåer. Rutinerna beskriver inte hur handlingsplaner för samtliga organisatoriska nivåer ska upprättas.
2. Handlingsplan med åtgärder för brister som identifierats i årlig uppföljning och arbetsmiljörapport saknas. Handlingsplaner upprättas på enhetsnivå utifrån resultatet av den årliga uppföljningen. Men vid inspektionen framkom att det saknas handlingsplaner på organisationens övriga nivåer med åtgärder för att förbättra det som inte fungerat, men som inte kan genomföras omedelbart.

Arbetsmiljöverkets krav:

- Ta fram skriftliga rutiner för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rutinerna ska se till att det finns ett i förväg bestämt arbetssätt för att upptäcka, dokumentera och förbättra det som inte fungerat bra, i alla delar av verksamheten.
- Rutinerna ska ange hur uppföljningen ska gå till, när uppföljningen ska göras, vem som ansvarar för att den görs, och vilka som ska medverka.
- Rutinerna ska ange hur kommunen ska dokumentera uppföljningen och dess förbättringsåtgärder.
- Säkerställa att den årliga uppföljningen kan fånga brister i hur arbetet med alla delar i ert systematiska arbetsmiljöarbete har fungerat i hela verksamheten.
- Med resultatet av den årliga uppföljningen som grund, vidta åtgärder för att förbättra det som inte fungerat bra i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- De förbättringar som behövs och som inte kan genomföras omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I



- handlingsplanen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ser till att de genomförs.
- Uppföljningen ska göras i hela verksamheten och det ska framgå att alla delar i föreskrifterna om det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattas.
 - Rutinerna ska ange hur högsta ledningen ska involveras i uppföljningen och de åtgärder som kan behöva vidtas.

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljölagen (AML 1977:1160) är en ramlag som kompletteras med förordning, föreskrifter och angränsande lagar. Arbetsmiljölagen har två syften:

- 1) Att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och
- 2) Att uppnå en god arbetsmiljö.

Det är arbetsgivarens ansvar att arbetsmiljön lever upp till lagkraven. Lagen omfattar de grundläggande bestämmelser och allmänna krav som ställs på arbetsmiljön och vilka aktörer som är ansvariga för vad.

Arbetsgivaren är kommunen som juridisk person. Fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna med valda politiker är verksamhetsansvariga och har arbetsgivarrollen. Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön.

I föreskrifterna om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) beskrivs *vad, vem, när* och *hur* en verksamhet ska göra för att uppnå arbetsmiljölagens syfte. Föreskrifterna gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt lag bedrivas i samverkan med medarbetare och skyddsombud. Arbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska, organisatoriska och sociala förhållanden med betydelse för arbetsmiljön. Förberedelser pågår för att införa ett systemstöd, Stratsys, för det systematiska arbetsmiljöarbetet vilket kommer att förtydliga arbetsmiljöuppgifterna samt underlätta dokumentation och uppföljning på alla nivåer. Införandeprojektet har tyvärr försenats pga resursbrist, preliminär start är första halvåret 2022.

För att praktiskt hantera arbetsmiljöarbetet fördelar nämnden arbetsmiljöuppgifter på sina närmaste chefer, d.v.s. förvaltningsdirektörer. Dessa fördelar i sin tur arbetsuppgifterna vidare till verksamhetschefer, som i sin tur fördelar uppgifter till enhetschefer. Med arbetsmiljöuppgifter kommer, precis som med alla arbetsuppgifter, ett ansvar att se till att



uppgifterna blir utförda. Den som delar ut uppgiften ska se till att mottagaren också har befogenheter, kompetens och resurser.

Nämnden har alltid kvar en skyldighet att fortlöpande se till att uppgiftsfördelningen fungerar i praktiken och vid behov göra ändringar i fördelningen. Arbetsgivaren har ett ansvar att årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov. Syftet är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun.

Ansvarig för att genomföra den årliga uppföljningen är den högsta ledningen. Det är viktigt att den årliga uppföljningen även redovisas för organisationens politiska nivå. Om den årliga uppföljningen visar att det finns brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av den årliga uppföljningen ska dokumenteras.

Förslag riktlinje för arbetsgivarens årliga uppföljning av SAM på alla organisatoriska nivåer

Den befintliga rutinen för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver förtydligas så att den årliga uppföljningen sker på alla organisatoriska nivåer samt att högsta ledningen involveras i uppföljningen och dess åtgärder.

Övergripande process

Ansvarig för att genomföra den årliga uppföljningen är den högsta ledningen. Om den årliga uppföljningen visar att det finns brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av den årliga uppföljningen ska dokumenteras.

Den årliga uppföljningen följer fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, i omvänd ordning. Uppföljning av arbetsmiljöarbetet görs av närmaste chef tillsammans med medarbetare och skyddsombud. Uppföljningen görs genom att

- gå igenom en checklista för att se om föreskriftens krav uppfylls, dokumentera resultat och eventuella åtgärder
- gå igenom vilka arbetsmiljöåtgärder som har genomförts under året, resultatet av insatserna, vilka förbättringar som har gjorts, vilka åtgärder som inte har kunnat genomföras och orsakerna till detta. Behov av arbetsmiljöåtgärder identifieras vid t ex skyddsronder, medarbetarundersökningar, arbetsplatsträffar.

Resultatet av uppföljningen ska redovisas till nästa ledningsnivå som summerar resultaten och ska slutligen lyftas till högsta ledningsnivå.



Rutiner, stödmaterial och mallar för de olika organisatoriska nivåerna är framtagna. Dessa kommer längre fram att finnas i Stratsys (införandet preliminärt under 2022), fram till dess distribueras de till chefer genom HR.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför i sig inga ekonomiska konsekvenser, annat än indirekt positiva då målet med det systematiska arbetsmiljöarbetet är att förebygga ohälsa och olycksfall samt uppnå en god arbetsmiljö. Forskning visar att det finns ett samband mellan god arbetsmiljö, verksamhet och ekonomi. Genom att årligen säkerställa att föreskrifterna följs och att det finns kunskaper, befogenheter och resurser för arbetsmiljöarbetet kan kommunen få långsiktiga effekter av en god arbetsmiljö.

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen antar och följer den föreslagna kommunövergripande riktlinjen för årlig uppföljning.

Leif Eriksson
kommundirektör

Eva Wallin
HR-direktör

Bilagor

*Inspektionsmeddelande Arbetsmiljöverket
Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
SKR Cirkulär 19:15 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från fullmäktige*

Expedieras till:
Eva Wallin, HR-direktör
Ann-Christine Blomberg, HR-utvecklare

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2021:00356

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 7 februari 2022

Dokumentet gäller för: samtliga nämnder

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

Relaterade dokument: Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy; Rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet;
Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Innehåll

Inledning	2
Syfte	2
Lagar och föreskrifter	2
Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar	2
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter.....	3
Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)	3
Stöd	4

Inledning

Att arbeta systematiskt med arbetsmiljön ska vara integrerat i verksamheten. Genom att följa reglerna om det systematiska arbetsmiljöarbetet finns grunden för att hantera alla arbetsmiljöförhållanden och skapa en bra arbetsmiljö.

Denna riktlinje riktar sig till kommunens chefer på alla nivåer och till den politiska ledningen. Arbetsgivaren har ett ansvar att årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov. En gemensam och kommunövergripande process för den årliga uppföljningen bidrar till en god arbetsmiljö som främjar hälsa i Botkyrka kommuns alla verksamheter.

Syfte

Syftet med den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) på alla organisatoriska nivåer är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun.

Lagar och föreskrifter

Riktlinjen grundar sig på:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy (KS/2019:384)

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljölagen (AML 1977:1160) är en ramlag som kompletteras med förordning, föreskrifter och angränsande lagar. Arbetsmiljölagen har två syften:

- 1) Att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och
- 2) Att uppnå en god arbetsmiljö.

Det är arbetsgivarens ansvar att arbetsmiljön lever upp till lagkraven. Lagen omfattar de grundläggande bestämmelser och allmänna krav som ställs på arbetsmiljön och vilka aktörer som är ansvariga för vad.

Arbetsgivaren är kommunen som juridisk person. Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna med valda politiker är verksamhetsansvariga och har arbetsgivarrollen. Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön.

I föreskrifterna om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) beskrivs vad, vem, när och hur en verksamhet ska göra för att uppnå arbetsmiljölagens syfte. Föreskrifterna

gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt lag bedrivas i samverkan med medarbetare och skyddsombud. Arbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska, organisatoriska och sociala förhållanden med betydelse för arbetsmiljön.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

För att praktiskt hantera arbetsmiljöarbetet fördelar nämnden arbetsmiljöuppgifter på sina närmaste chefer, d.v.s. förvaltningsdirektörer. Dessa fördelar i sin tur arbetsuppgifterna vidare till verksamhetschefer eller motsvarande, som i sin tur fördelar uppgifter till enhetschefer. Med arbetsmiljöuppgifter kommer, precis som med alla arbetsuppgifter, ett ansvar att se till att uppgifterna blir utförda. Den som delar ut uppgiften ska också se till att mottagaren har befogenheter, kompetens och resurser.

Nämnden har alltid kvar en skyldighet att fortlöpande se till att uppgiftsfördelningen fungerar i praktiken och vid behov göra ändringar i fördelningen.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Arbetsgivaren har ett ansvar att årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar. Ansvarig för att genomföra den årliga uppföljningen är den högsta ledningen. Den årliga uppföljningen ska även redovisas för organisationens politiska nivå. Om den årliga uppföljningen visar att det finns brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av den årliga uppföljningen ska dokumenteras.

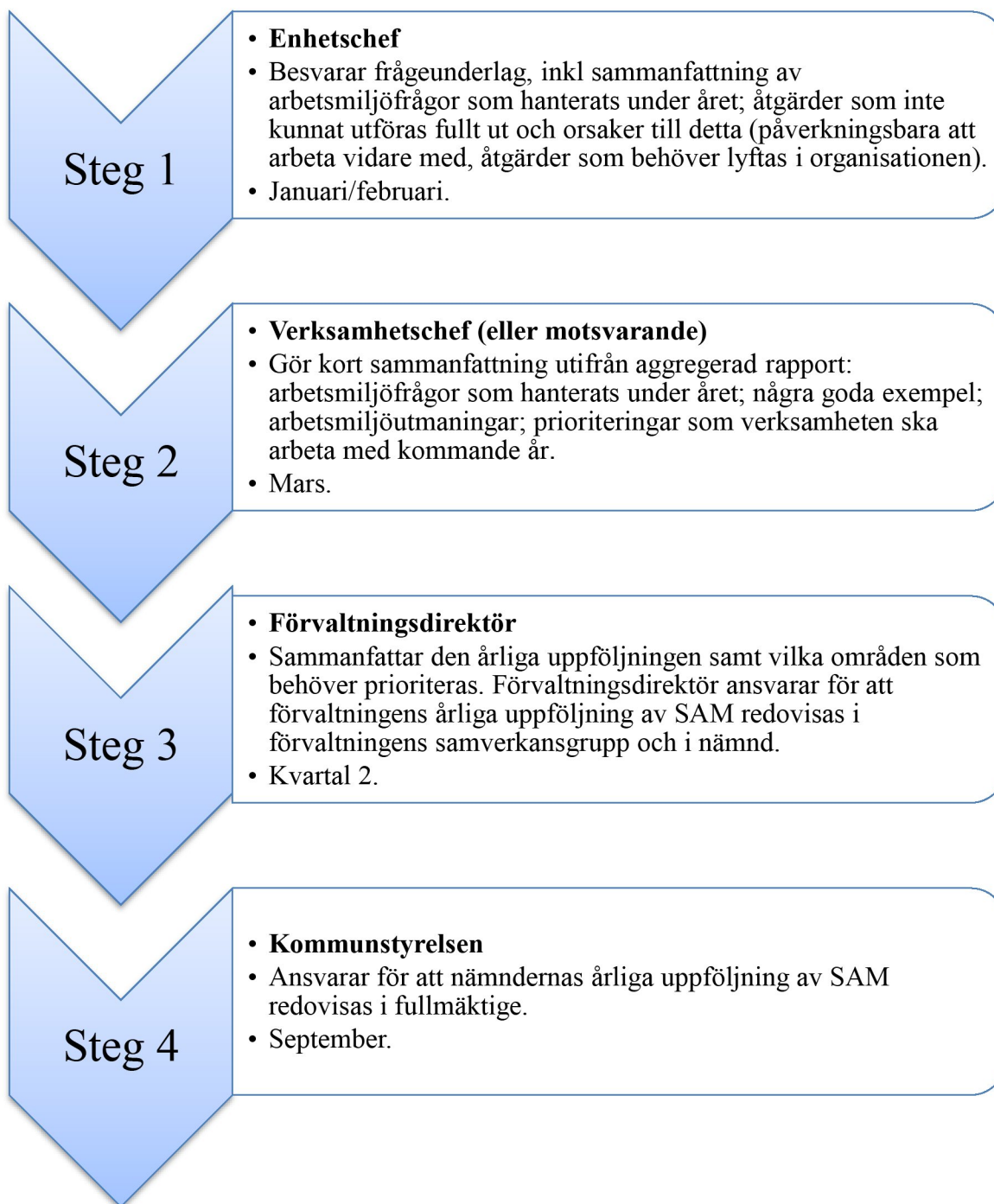
Den årliga uppföljningen följer fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, i omvänd ordning:

Steg 1: Uppföljning av arbetsmiljöarbetet görs av närmaste chef tillsammans med medarbetare och lokalt skyddsombud. Om enheten saknar lokalt skyddsombud, görs uppföljningen av chef tillsammans med någon eller några av medarbetarna.

Uppföljningen görs genom att

- gå igenom en checklista för att se om föreskriftens krav uppfylls, dokumentera resultat och eventuella åtgärder
- gå igenom vilka arbetsmiljöåtgärder som har genomförts under året, resultatet av insatserna, vilka förbättringar som har gjorts, vilka åtgärder som inte har kunnat genomföras och orsakerna till detta. Behov av arbetsmiljöåtgärder identifieras vid t ex skyddsronder, medarbetarundersökningar, arbetsplatsträffar.

Steg 2 – 4: Resultatet av uppföljningen ska redovisas till nästa ledningsnivå som summerar resultaten och prioriterar åtgärder som verksamheten ska arbeta med kommande år. Uppföljningen ska slutligen lyftas till högsta ledningsnivå. Se processbild:



Stöd

Som stöd för de olika organisatoriska nivåernas årliga uppföljning av SAM finns rutiner, stödmaterial och mallar. De tillhandahålls och uppdateras vid behov av HR.

HR är en stödfunktion som chefer kan vända sig till för rådgivning i arbetsmiljöarbetet och den årliga uppföljningen.



§ 21

Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) KS/2021:00356

Beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
2. Kommunstyrelsen fastställer föreslagen uppföljningsprocess för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.
3. Kommunstyrelsen beslutar att respektive nämnd ska återrapportera sin årliga uppföljning av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen som sammanställer och redovisar resultatet till kommunfullmäktige

Sammanfattning

Arbetsmiljöverket har vid en inspektion över hur den politiska ledningen i Botkyrka kommun arbetar med den årliga uppföljningen av sitt systematiska arbetsmiljöarbete identifierat vissa brister. Den befintliga rutinen för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver förtydligas så att den årliga uppföljningen sker på alla organisatoriska nivåer samt att högsta ledningen involveras i uppföljningen och dess åtgärder.

Utifrån kraven i inspektionsmeddelandet har kommunövergripande riktlinjer för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet tagits fram. Syftet med riktlinjerna är att på alla organisatoriska nivåer säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun. Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen antar och följer den föreslagna kommunövergripande riktlinjen för årlig uppföljning. Som ett led i att fullgöra sina uppgifter som kommunens personalmyndighet fastställer kommunstyrelsen dels riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, dels beslutar att fastställa uppföljningsprocess för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet samt beslutar att respektive nämnd ska återrapportera sin årliga uppföljning av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen.

Sammantaget är detta ett sätt för kommunstyrelsen att dels utöva sin uppsiktsplikt över kommunens övriga nämnder inom arbetsmiljöområdet,



dels säkerställa att det inom kommunen bedrivs ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete samt att kommunfullmäktige kan ta sitt arbetsmiljöansvar i enlighet med gällande lagstiftning.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-11-19.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige (för kännedom)
Samtliga nämnder och förvaltningar
Eva Wallin, HR-direktör
Kerstin Jungstedt, HR-chef
Ann-Christine Blomberg, HR-utvecklare
Botkyrka kommuns styrdokument



Uppföljning av tjänsteresor år 2021

Botkyrka arbetar aktivt med att minska utsläppen av klimatpåverkande gaser. En viktig del i arbetet är att kommunens resor i tjänsten ska bli mer klimatsmarta. Kommunens första mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och uppdaterades år 2019 med tydligare riktlinjer för vårt tjänsteresande.

Syftet med mötes- och resepolicyen är att minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyen ska också bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö samt minska de negativa effekterna på folkhälsan. Den ska dessutom vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. I policyen står följande:

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna - gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd i prioritetsordning - kommunens verksamhetsbilar /bilpoolsbilar, hyrbil eller taxi beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors.
- Vid övernattnings på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ i så stor utsträckning som möjligt.

Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyen.



Uppföljning

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av kommunens mötes- och resepolicy samt rapporterar till respektive nämnd. Underlag till uppföljningen av resor i tjänsten tas fram av samhällsutvecklingsenheten på kommunledningsförvaltningen.

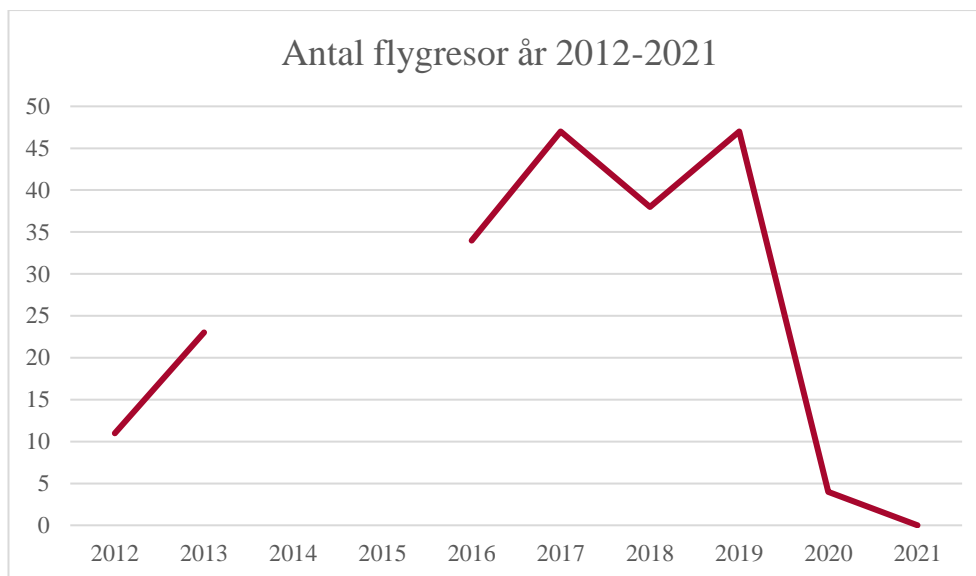
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens resande i tjänsten under år 2021

Botkyrka kommun har under flera år sammanställt kommunens totala resande i tjänsten. I samband med att kommunens mötes- och resepolicy uppdaterades med nya riktlinjer fattades det beslut att förvaltningarna årligen ska få en rapport om resandet i tjänsten. Med hjälp av rapporten kan förvaltningarna enklare följa upp att tjänsteresandet görs i enlighet med kommunens mötes- och resepolicy.

Flyg

Enligt mötes- och resepolicy ska tåg väljas före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors. Cheferna ska skriftligt godkänna varje flygresor som medarbetarna gör. Om flygresor sker till Kramfors och till destinationer söder därom ska det tydligt framgå av dokumentationen varför en avvikelse från policy görs. I dokumentationen ska det framgå anledningen till flygresan och ansvarig chef ska dokumentera anledningen till godkännandet. Godkännandet ska kunna uppvisas i efterhand vid en förfrågan. Samtliga flygresor ska klimatkompenseras. För närvarande ingår klimatkompensation i kommunens upphandlade reseavtal.

I figur 1 och tabell 1 redovisas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens (Avux) resor mellan åren 2012–2021. Statistik saknas för åren 2014 och 2015.



Figur 1. Antal resor med flyg år 2012–2021 (Avux).

Tabell 1. Antal resor med flyg år 2012–2021 (Avux)

Antal flygresor år 2012 - 2021									
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
11	23	-	-	34	47	38	47	4	0

Koldioxidutsläpp

Förvaltningen reste inte med flyg någon gång under år 2021. Under år 2020 orsakade förvaltningens resande med flyg 512 kilo koldioxidutsläpp. Motsvarande siffra för år 2017 var 52 640 kilo koldioxid och år 2016 orsakade förvaltningens resande 40 894 kilo koldioxid. Det saknas underlag för år 2019 och år 2018.

Trend

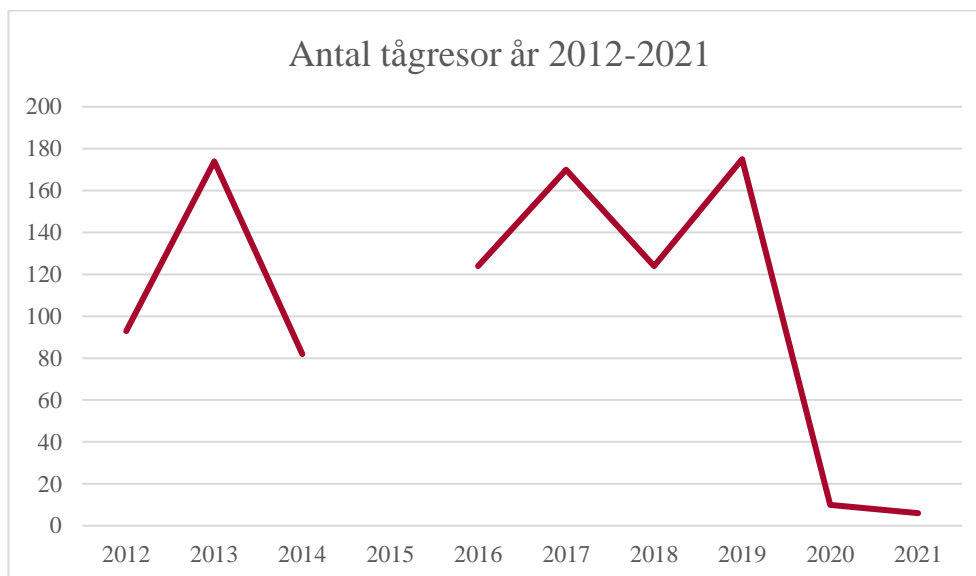
Under år 2020 etablerades en ny digital mötesstruktur till följd av pandemin. Allt talar för att denna mötesstruktur kommer att minska behovet av flygresor framöver. Under år 2021 genomförde reste inte förvaltningen med flyg, år 2020 genomförde förvaltningen fyra resor med flyg i jämförelse med år 2019 då 47 resor gjordes.

Ingen av förvaltningens flygresor bröt mot mötes- och resepolicyen år 2019 och år 2020.



Tåg

Enligt kommunens mötes- och resepolicy ska tåg alltid användas före flyg för resor i Sverige upp till och med Kramfors. Figur 2 och tabell 2 redovisar arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens resande med tåg mellan åren 2012 – 2021.



Figur 2. Antal resor med tåg år 2012–2021 (Avux).

Tabell 2. Antal resor med tåg år 2012–2021 (Avux).

Antal tågresor år 2012–2021									
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
93	174	82	-	124	170	124	175	10	6

Koldioxidutsläpp

Tågresor i Sverige är i allmänhet fossilbränslefria. Under år 2021 orsakade förvaltningens resande med tåg 13 gram koldioxidutsläpp. Motsvarande siffra för år var 21gram koldioxid.

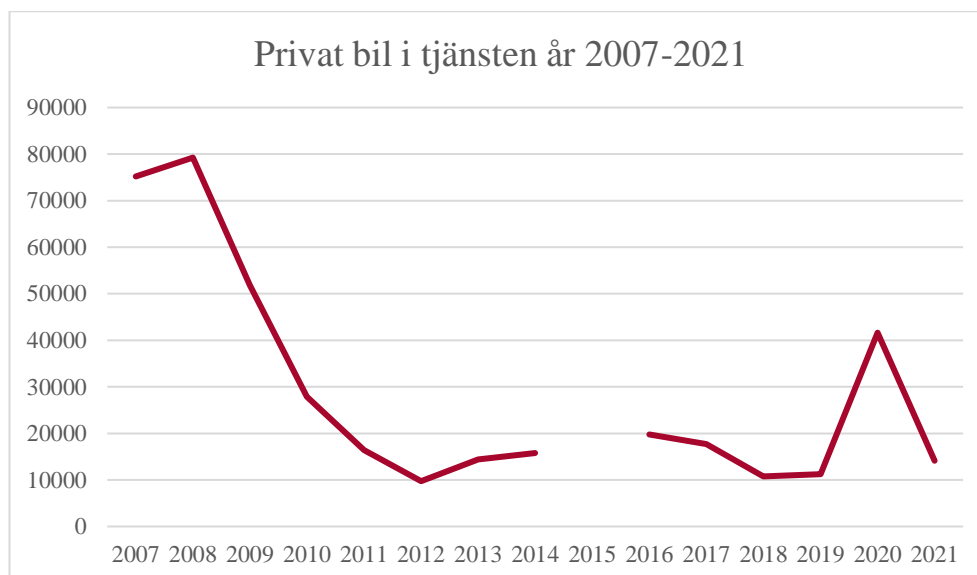
Trend

Tågresorna har tidigare år pendlat mellan 124–175 resor per år. Trendbrottet kom år 2020 i samband med pandemin. Under det senaste året etablerades en ny digital mötesstruktur. Allt talar för att denna mötesstruktur kommer att minska behovet av resor framöver.

Privat bil i tjänsten

Enligt kommunens mötes- och resepolicy ska användandet av privat bil i tjänsten undvikas. I de fall där medarbetare har arbetsuppgifter som inte kan lösas på annat sätt än genom användningen av privat bil i tjänsten ska ett avtal skrivas mellan parterna som reglerar hur användningen och ersättningen ska ske. Övriga undantag ska alltid godkännas skriftligt av ansvarig chef.

I figur 3 samt tabell 3 och 4 redovisas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens användande av privat bil för tjänsteresor mellan 2007 och 2021. Statistik för år 2015 saknas.



Figur 3. Körda kilometer med privat bil i tjänsten år 2007–2021 (Avux).

Tabell 3. Körda kilometer med privat bil i tjänsten år 2007–2013 (Avux).

Antal kilometer med privat bil i tjänsten år 2007–2013						
2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
75 219	79 245	51 830	27 913	16 398	9 736	14 368

Tabell 4. Körda kilometer med privat bil i tjänsten år 2014–2021 (Avux).

Antal kilometer med privat bil i tjänsten år 2014–2021							
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
15 808	-	19 752	17 719	10 743	11 217	41 667	14 122

Koldioxidutsläpp

I dagsläget saknar vi underlag för att räkna ut mängden utsläppen av koldioxid från användandet av privat bil i tjänsten. För att få kilometerersättning har kommunens anställda hitintills inte behövt



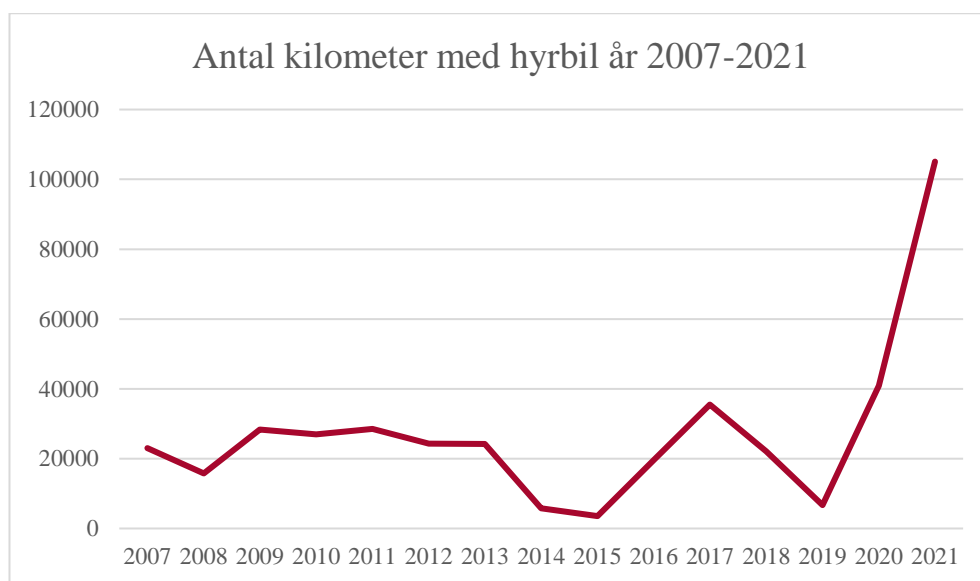
rapportera vilket drivmedel som använts eller bilens koldioxidutsläpp i samband med orsak till resan samt resmål uppgetts.

Trend

Förvaltningens användande av privat bil i tjänsten ökade mycket kraftigt mellan åren 2019–2020 för att sedan minska igen år 2021. Den kraftiga ökningen år 2020 berodde ökningen till stor del på förvaltningens arbete med att minska smittspridningen av Covid 19.

Hyrbil

Enligt mötes- och resepolicy är hyrbil ett bra alternativ om du behöver en bil under ett par dygn och det inte går att åka tåg eller annan kollektivtrafik. I figur 4 samt tabell 5 och 6 redovisas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens körda kilometer med hyrbil mellan åren 2007 och 2021.



Figur 4. Körda kilometer med hyrbil år 2007–2021 (Avux).

Tabell 5. Körda kilometer med hyrbil år 2007–2013 (Avux).

Antal kilometer med hyrbil år 2010–2013						
2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
23 038	15 783	28 292	26 915	28 546	24 334	24 248

Tabell 6. Körda kilometer med hyrbil år 2014–2021 (Avux).

Antal kilometer med hyrbil år 2014–2021							
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
5 797	3 546	19 662	35 460	22 056	6 653	40 887	105 087



Koldioxidutsläpp

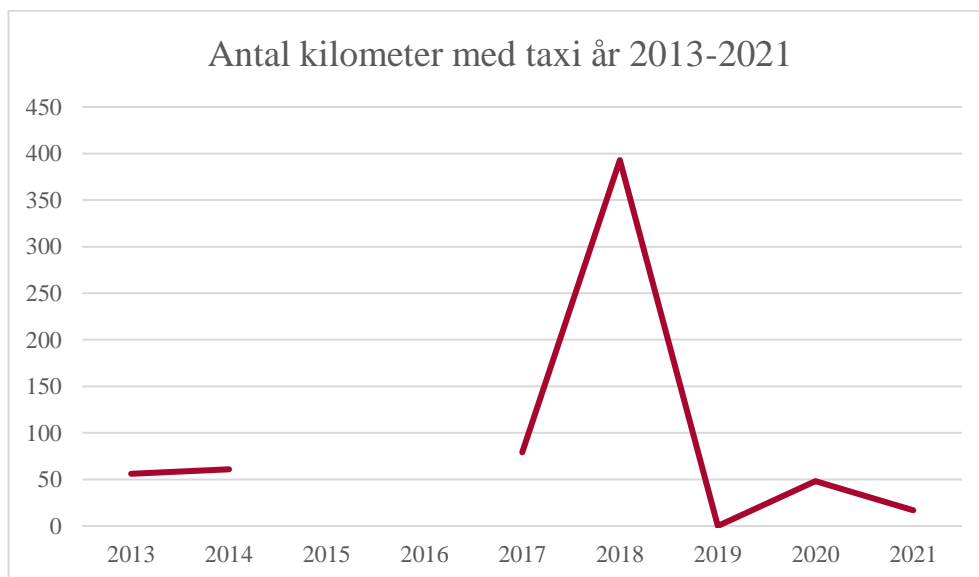
Kommunens upphandlade leverantör av hyrbilar har hitintills bara haft bensin- och dieselfordon i sin fordonsflotta. Det har inneburit att när kommunen inte kunnat använda sina egna verksamhetsfordon som är fossilbränslefria har användandet av hyrbilar lett till att utsläppen från tjänsteresorna ökat kraftigt. Det saknas underlag för mängd koldioxidutsläpp orsakade av förvaltningens användande av hyrbil.

Trend

Under de senaste åren har förvaltningens användande av hyrbilar varierat kraftigt. Den kraftiga ökningen under åren 2020 och 2021 i samband med pandemin har medfört både ökade kostnader och koldioxidutsläpp.

Taxi

Enligt kommunens mötes- och policy är taxi ett bra alternativ om det inte går att åka kommunalt eller om bilpoolen är fullbokad. I figur 5 och tabell 7 redovisas antal kilometer som arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens åkt med taxi åren 2012–2021. Statistik för år 2015 och år 2016 saknas. Uppgifterna för år 2020 är osäkra då det saknas fullständigt underlag från leverantören samt att en del av förvaltningens arbetsresor registreras på teknik- och fastighetsförvaltningen.



Figur 5. Körda kilometer med taxi år 2013–2021 (Avux).

Tabell 7. Körda kilometer med taxi år 2013–2021 (Avux).

Antal kilometer med taxi år 2013–2021								
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
56	61	-	-	79	393	0	48	17



Koldioxidutsläpp

Under år 2021 orsakade förvaltningens resande med taxi inga koldioxidutsläpp. Motsvarande siffra för år 2020 var 12 kilo utsläpp av koldioxid. Koldioxidutsläppen från arbetsresor som registrerats på teknik- och fastighetsförvaltningen är inte medräknade.

Kommunens upphandlade leverantör av taxitjänster har både bilar som drivs fossilbränslefritt och med fossila drivmedel i sin fordonsflotta. För att minska utsläppen av koldioxid är det viktigt att be om en taxi som drivs med biogas eller el vid bokning.

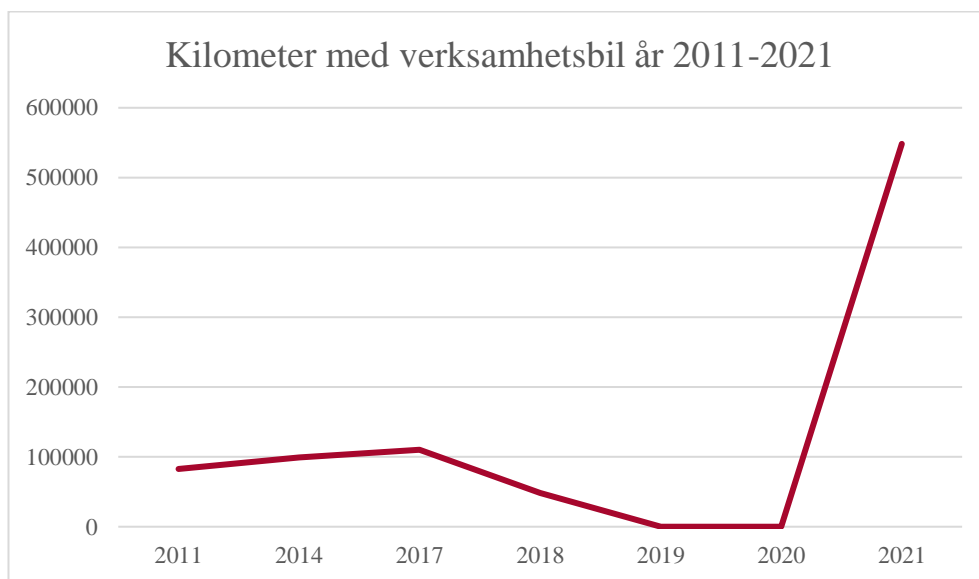
Trend

Förvaltningens resande med taxi har pendlat mellan 17–79 kilometer per år förutom år 2018 som sticker ut då 393 kilometer kördes med taxi. Arbetsresor som registrerats på teknik- och fastighetsförvaltningen är inte medräknade.

Verksamhetsbil

Enligt mötes- och resepolicy ska verksamheter som har stort behov av fordon i tjänsten använda kommunens egna verksamhetsfordon. Vilken typ av fordon som är lämpligt bestäms i samråd med kommunens fordonsansvarige på tekniska förvaltningen.

I figur 6 och tabell 8 redovisas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens tjänsteresor med verksamhetsbil mellan åren 2011–2021. Underlag för år 2019 och år 2020 saknas.



Figur 6. Körda kilometer med verksamhetsbil år 2011–2021 (Avux).



Tabell 8. Körda kilometer med verksamhetsbil år 2011–2021 (Avux).

Kilometer med verksamhetsbil år 2011–2020						
2011	2014	2017	2018	2019	2020	2021
82 970	99 240	110 286	48 548	?	?	548 324

Koldioxidutsläpp

Under år 2021 orsakade förvaltningens resande med verksamhetsbil 8 696 kilo koldioxidutsläpp.

Alla kommunens verksamhetsbilar kan drivas fossilbränslefritt. De flesta personbilar drivs med biogas som produceras av restprodukter vid det kommunala avloppsreningsverket Himmerfjärdsverket och SRV Återvinning AB. Övriga drivmedel som används är HVO (biodiesel) och el.

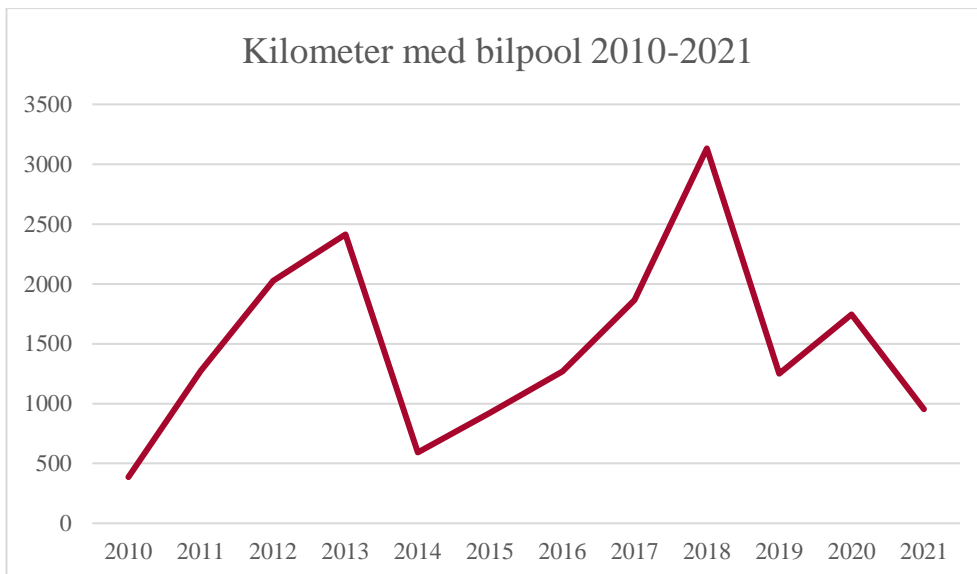
Trend

Förvaltningens användande av kommunens verksamhetsbilar under år 2021 har ökat kraftigt sedan år 2018, som är det senaste året det finns statistik för eftersom underlag saknas för åren 2019 och 2020. Sedan år 2018 har teknikutvecklingen gjort att kommunen kan följa upp körandet med verksamhetsbilarna på ett mer kvalitetssäkert sätt vilket gör att åren inte är helt jämförbara. Eftersom underlag för år 2019 och 2020 går det heller inte att se någon trend. Kommunens rekommendationer under pandemin om att åka ensam i verksamhetsbilarna samt att undvika att åka kollektivt kan även haft en påverkan på ökningen av användandet av verksamhetsbilar.

Bilpool

Enligt mötes- och resepolicyn ska du i första hand använda kommunens upphandlande bilpool för kortare resor som kräver bil. Bilarna står parkerade på de reserverade parkeringsplatserna vid kommunhuset i Tumba.

I figur 7 samt tabell 9 och 10 redovisas arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens tjänsteresor med bilpool mellan åren 2010–2021. Det går dock inte att se någon trend eftersom det saknas underlag för år 2019 och 2020.



Figur 7. Körda kilometer med bilpool år 2010–2021 (Avux).

Tabell 9. Körda kilometer med bilpool år 2010–2014 (Avux).

Kilometer med bilpool år 2010–2014				
2010	2011	2012	2013	2014
386	1 274	2 027	2 413	592

Tabell 10. Körda kilometer med bilpool år 2015–2021 (Avux).

Kilometer med bilpool år 2015–2021						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
924	1 268	1 864	3 132	1 249	1 744	952

Koldioxidutsläpp

Kommunens upphandlade bilpool är fossilbränslefri och består av fyra bilar som drivs med biogas och fyra bilar som drivs med el.

Trend

Förvaltningens användande av bilpool har legat någorlunda konstant under de senaste åren förutom år 2018 då användandet nästan fördubblades för att sedan minska kraftigt år 2021.

**Referens**

Sofia Wahlström
sofia.wahlstrom@botkyrka.se

Mottagare

Arbetsmarknads- och
vuxenutbildningsnämnden

Delegationsbeslut (2022-03-24)

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden som styrelse beslutar i stort om verksamhetens mål, inriktning och kvalitet samt i ärenden i övrigt som är av principiell natur. Andra ärenden delegeras till förvaltningsdirektören som i sin tur delegerar vidare till verksamhetschefer, rektorer med flera.

Följande verksamheter har anmält delegationsbeslut:

- Utbildning för vuxna februari 2022
- Förvaltningskontoret februari 2022

Bilagor

Anmälan av delegationsbeslut UFV februari 2022

Anmälan av delegationsbeslut DV februari 2022

**Delegationsbeslut Utbildning för vuxna, februari 2022**

Inlämnas till arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se senast kl. 12.00 den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarienummer	Delegat
Botkyrka vuxenutbildning				
2022-02-01 – 2022-02-28	G2	1 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Luljeta Spahijaj
2022-02-01 – 2022-02-28	G2	34 yttranden beträffande grundläggande vuxenutbildning till annan kommun		Niklas Almqvist
2022-02-01 – 2022-02-28	G2	14 yttranden beträffande Sfi i annan kommun		Niklas Almqvist
2022-02-01 – 2022-02-28	G1	2 antagningar till gymnasial vuxenutbildning		Luljeta Spahijaj
2022-02-01 – 2022-02-28	-	-	-	-
2022-02-01 – 2022-02-28	-	-	-	-
Yrkeshögskolan Xenter				
2022-02-01 – 2022-02-28	-	-	-	-

G1 = Mottagande och antagning av elev till grundläggande samt gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare och särskild utbildning för vuxna.

G2 = Yttrande avseende frågan om Botkyrka kommun svarar för kostnaden för elev, när utbildningen anordnas av annan kommun inom ramen för grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare samt särskild utbildning för vuxna.

C1 = Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som a) verksamhetschef, b) enhetschef eller c) övriga medarbetare.

Chanette Andersson
Verksamhetschef
Utbildning för vuxna

**Referens**

Anne Andersson

anne.andersson@botkyrka.se

Mottagare

Arbetsmarknads- och

vuxenutbildningsnämnden

Anmälan av delegationsbeslut

Rubrik/ärendemening:		
Ärendetyp	Diarienummer	Handläggare
C5	LDV2021:00047	Anne Andersson
Beskrivning av ärendet		
Beslut om att rekrytera tre arbetshandledare till Daglig verksamhet med startdatum 2022-01-11, 2022-01-26 .		
Leverantör (vid upphandling)		Kontraktssumma (vid upphandling)
Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	Signatur (delegaten):
2022-02-02	Ida Holmström, enhetschef	



Referens

Anne Andersson

anne.andersson@botkyrka.se

Mottagare

Arbetsmarknads- och

vuxenutbildningsförvaltningen

Köpt plats INUTI

Beslut om köpt plats INUTI

Ärendetyp F3 Diarienummer LDV/2022:00006 Handläggare Anne Andersson

Beslutsdatum 2022-02-23 Delegat Annika Gindin tf Verksamhetschef

Handläggare:

Anne Andersson

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen