



2015-12-10

Tid Torsdag den 10 december 2015, kl. 19:00

Plats Xenter Botkyrka, Utbildningsvägen 3 i Tumba

Ärenden

Justering

- 1 Ny organisation för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen
- 2 Ändring av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente 2016
- 3 Ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun
- 4 Ansökan om medel för förlängning av Start-projektet
- 5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- 6 Delegationsbeslut

Kl. 17:30 bjuds det på en buffé i restaurangen på Xenter (separat kallelse och information om anmälan har skickats ut tidigare till alla nämndledamöter).

Gruppmötena börjar kl. 18:30.

- Majoriteten sitter i Konferensrummet.
- Oppositionen sitter i Mötesrummet.

Om ni har några frågor eller funderingar, kontakta Emma Jacobsson på telefon 08-530 615 23 eller mail [emma.jacobsson1@botkyrka.se](mailto:emma.jacobsson1@botkyrka.se).

Välkommen!

Marcus Ekman (S)  
Ordförande

Emma Jacobsson  
Nämndsekreterare



## **Ny organisation för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen (AVUX/2015:112)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förslaget till ny organisation för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

### **Sammanfattning**

Från och med 2016 införs en ny processtyrd organisering av kommunledningen i Botkyrka kommun. Detta innebär att ansvaret för vissa processer och arbetsuppgifter flyttas från kommunstyrelsen till andra nämnder.

I och med omorganisationen överförs kommunens näringslivsfunktion, som tidigare organiserats vid kommunledningsförvaltningen, till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Vidare flyttas personalresurserna *Utvecklingsledare entreprenörskap och socialt företagande* samt *Jobbcoach* över till förvaltningen från kommunledningsförvaltningen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-11-19.



Referens  
Jan Strandbacke

Mottagare  
Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningsnämnden

## Ny organisation för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förslaget till ny organisation för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

### Sammanfattning

Från och med 2016 införs en ny processtyrd organisering av kommunledningen i Botkyrka kommun. Detta innebär att ansvaret för vissa processer och arbetsuppgifter flyttas från kommunstyrelsen till andra nämnder.

I och med omorganisationen överförs kommunens näringslivsfunktion, som tidigare organiserats vid kommunledningsförvaltningen, till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Vidare flyttas personalresurserna *Utvecklingsledare entreprenörskap och socialt företagande* samt *Jobbcoach* över till förvaltningen från kommunledningsförvaltningen.

### Bakgrund

Kommunfullmäktige har 2015-11-26 godkänt kommunstyrelsens förslag om inriktning till ny processtyrd kommunledning (KS/2015:694). Vidare har kommunfullmäktige föreslagit vissa tillägg i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente samt uppdragit åt nämnden att senast 2015-12-16 godkänna förslag till reviderat reglemente, vilket därefter kommer fastställas av fullmäktige. I och med detta ska nämnden genomföra nya riskbedömningar.

Utgångspunkten för kommunfullmäktiges beslut har varit att täcka behovet av en mer sammanhållen kommunledning byggd på processtyrning. Syftet med processtyrning är att se till helheten och att samordna verksamheten i kommunen från politik till förvaltning, i effektiva och fungerande värdekedjor. Med processtyrning som utgångspunkt är det kommunala uppdraget inte att förvalta utan att hela tiden jobba med att förbättra processen.

2015-11-19

Dnr AVUX/2015:112

### **Ändringar av nämndernas reglementen**

Genomförande av beslutet för en ny organisering av kommunledning i kommunen innebär att ansvaret för vissa processer och arbetsuppgifter flyttas från kommunstyrelsen till andra nämnder. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden avser att 2015-12-10 besluta om förändrat reglemente där följande tillägg till det befintliga reglementet kommer att inarbetas:

*Nämnden ska kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen, särskilt inom följande områden:*

- *Sysselsättning och näringsliv*
- *Entreprenörskap*
- *Social ekonomi*

*Nämnden ska ansvara för och samordna kommunens operativa verksamhet med:*

- *näringslivsservice och etablering av nya företag i kommunen,*
- *entreprenörskap och social ekonomi,*

### **Verksamheter och funktioner som aktualiseras för integration med förvaltningen**

Som en följd av det organisationsöversynsarbete som genomförts vid kommunledningsförvaltningen innebär detta att den näringslivsenhet som tidigare organiserats vid kommunledningsförvaltningen överförs till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

**Kommunledningsförvaltningen/näringslivsenheten** har i dagsläget sin fysiska etablering i kommunhuset, närmare bestämt vid Botkyrka Näringslivscenter på plan 1. Enheten innefattar i nuläget 3,0 årsarbetare (åa) med anställningsformen tillsvidare anställning.

1,0 åa näringslivschef

Anna Anderberg

1,0 åa näringslivsutvecklare

Carina Lundström

1,0 åa näringslivssamordnare

Mariam Baythoon

I övrigt finns här redovisat en personalresurs om 1,0 åa företagslots. Denna tjänst är dock obesatt.

Vid **kommunledningsförvaltningen/samhällsutveckling** finns i dagsläget 1,0 åa utvecklingsledare entreprenörskap och socialt företagande. Tjänsten innehas av Rebecka Hagman, som för närvarande är föräldraledig fram till hösten 2016.

2015-11-19

Dnr AVUX/2015:112

Utöver det som angetts ovan, är avsikten att 1,0 åa jobbcoach (Nessim Beckett), som nu har sin organisatoriska placering på kommunledningsförvaltningens medborgarkontor, också kommer att överföras till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

#### Näringslivsenhetens integration med övriga förvaltningen

Näringslivsenheten kommer från och med 2016-01-01 att bilda verksamhetsområdet Näringsliv inom förvaltningen. Näringslivschefen kommer att bli verksamhetschef för Näringsliv, betecknad näringslivschef, och ingå i förvaltningens ledningsgrupp.

Verksamhetsområdet kommer att jämföras med förvaltningens övriga fyra verksamhetsområden: Botkyrka Vuxenutbildning, Daglig verksamhet, Jobbcenter Botkyrka (tidigare Vägledning och Kompetens Botkyrka) och Xenter Botkyrka.

Placeringen av personalresursen *utvecklingsledare för entreprenörskap och socialt företagande* kommer att förändras på så vis att den överflyttas till förvaltningsledningens utvecklingsfunktion, som leds av utvecklingschef Andreas Liljenrud, istället för en placering vid näringslivsenheten.

Det ankommer på näringslivschefen att utifrån egen delegation och uppsatta mål leda och fördela arbetet i övrigt för kvarvarande personalresurser.

#### Jobbcoachens integration med övriga förvaltningen

Personalresursen *jobbcoach* 1,0 åa kommer på naturligt sätt att integreras inom ramen för Jobbcenter Botkyrkas ansvarsområde. Verksamhetsområdet rymmer redan idag ett antal medarbetare med motsvarande arbetsinnehåll.

Det blir en uppgift för verksamhetschefen för Jobbcenter Botkyrka att utifrån egen delegation leda och fördela arbetet riktat för/till den nya jobbcoachresursen.

#### Budgetmässiga konsekvenser

Kommunledningsförvaltningen avser att överföra ekonomiska medel till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen för täckande av personal- och lokalkostnader samt vissa övriga driftskostnader. Vad avser personalresurs för utvecklingsledare entreprenörskap och socialt företagande överförs enbart 0,6 årsarbetarresurs.

I den interna förvaltningsekonomi kommer tillsvidare en fördelning att göras där samtliga kostnader som är kopplade till uppgifterna kring entrepre-

2015-11-19

Dnr AVUX/2015:112

nörskap och socialt företagande budgeteras/redovisas vid förvaltningens utvecklingsenhet.

Framtagande av ett arbetsmarknads- och näringslivspolitiskt program

Kommunfullmäktige fastställde 2007 en näringslivsstrategisk plan. Under 2015 har kommundirektören gett näringslivsenheten i uppdrag att ta fram förslag på ett nytt styrdokument kopplat till verksamheten.

Mot bakgrund av den omorganisation som nu genomförs, där näringslivsenheten integreras med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, är det därför önskvärt att kommunen arbetar fram ett nytt styrande dokument inom dessa områden. Det tidigare formulerade uppdraget bör således förändras på ett sådant sätt att det arbetsmarknadspolitiska programmet från 2013 och den näringslivsstrategiska planen integreras till ett sammanhållet politiskt program. Kommunledningsförvaltningen har meddelat att man avser att återkomma med ett riktat utrednings-/beredningsuppdrag kring detta.

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

**Mall för riskbedömning med handlingsplan i anslutning till:**

**Årliga kartläggningar<sup>1</sup> och andra händelser:  
olycka, allvarligt tillbud och annan undersökning**

## **1. Preciserar riskerna /Förbättringsområdena– dokumentera**

### **Vilka är riskerna/förbättringsområdena?**

Lista och dokumentera alla risker/förbättringsområden som identifierats genom kartläggningen alternativt olyckshändelsen eller tillbudet i mallen på nästa sida. Mallen fungerar både som dokumentation för själva riskbedömningen och utgör handlingsplanen.

Exempel på risker kan vara: våld och hot, lågt inflytande över arbetet, stress, kompetensbrist, dålig stämning, dåligt samarbete, otydliga mål, otydliga arbetsuppgifter, bullrig miljö, passerande trafik.

Tänk på riskens konsekvenser ur helhetsperspektiv – hur medarbetare eller grupper kan påverkas fysiskt, psykiskt och socialt.

### **Var finns riskerna och vilka berörs?**

Tänk på vilka som kan beröras - hela enheten, delar av enheten, vissa medarbetare eller grupper av medarbetare.

## **2. Gör riskbedömningen – dokumentera**

### **Hur allvarliga är riskerna?**

Gör en bedömning för varje risk som dokumenterats genom att sätta ett kryss för varje risk enligt värderingsskalan:

1. **Låg** risk, eventuell åtgärd behövs
2. **Medel** risk, åtgärd planeras in i handlingsplanen
3. **Hög/prio** risk, måste åtgärdas omgående

## **3. Åtgärda och dokumentera**

### **Vilka åtgärder ska genomföras?**

Skriv in planerade åtgärder i handlingsplanen.

### **Vem ska ansvara och när ska åtgärderna vara genomförda?**

Dokumentera vem som ansvarar för att åtgärden genomförs, och datum när åtgärden senast ska vara klart. Er bedömning enligt värderingsskalan avgör hur snabbt risken ska åtgärdas, 3:orna måste ni alltid åtgärda utan dröjsmål.

### **Uppföljning av åtgärder**

När åtgärden är klar skriv OK på kolumnen klart. Följ upp åtgärdsarbetet kontinuerligt, förslagsvis varje tertiäl. Gå igenom vad som är gjort och vad som är planerat att göras framöver.

<sup>1</sup> Se sida 4 i ”Anvisning för det systematiska arbetsmiljöarbetet”



Används i anslutning till **årliga kartläggningar och andra händelser:**  
olyckor, allvarliga tillbud och andra undersökningar

**Värderingar:**

1. **Låg** risk, eventuell åtgärd behövs
2. **Medel** risk, åtgärd planeras in i handlingsplanen

**Vanliga källor:** Skyddsronder (SR), Medarbetarenkät (ME), arbetsskador och tillbud (AoT), arbetsplatsträffar (APT), andra möten (M), medarbetarsamtal (MS), sjukfrånvarostatistik (SFS).

**Var tydlig** med vem som är ansvarig för att åtgärden utförs och när uppföljning ska ske. När det är klart noteras det med OK i spalten längst ut till höger.

Risk /Förbättringsområde	Konsekvens	1	2	3	Åtgärd – Hur förbättra	Ansvar, klart senast	Klart
Ekonomiska förutsättningar oklara.	Påverkan på övriga verksamheter inom Avux.				Klargöra ekonomin innan övertagandet. (Bl a prata med ekonom på KLF).	Förvaltningschef, Adm chef.	
Verksamhetsutvecklare entreprenörskap & socialt företagande på hel-eller deltid – oklart uppdrag-	Oklarheter i rollen och negativ stress för personen.				Samtal förs med aktuell person (föräldraledig t o m höst 2016).	Förvaltningschef	
Medborgarkontoret – en person ska flyttas över till Avux och Jobbcenter Botkyrka.	Negativ stress, minskad trivsel, oro hos personen.				Samtal förs med berörd person.	Förvaltningschef, HR-spec, V-chef JCB	
Anpassad inriktning på verksamheten Näringsliv när de kommer till en förvaltning.	Otydlighet hos medarbetare och näringslivet.				Samtal med samtliga på näringslivsenheten.	Förvaltningschef	
Glapp i politisk styrning – ex social ekonomi mm. Förväntan på detta område	Oklarheter i uppdraget				Tydliggörande i uppdraget, start nov/dec.		
Resurstäckning i stödet från förvaltningskontoret (t ex kommunikation, HR, administration, ekonomi, IT). Befintlig personal ska ta sig an en verksamhet till.	Osäkerhet i hur mycket merjobb detta innebär för förvaltningskontorets medarbetare. Kommunikationsinsatser kommer att behövas i mycket större utsträckning. Stress inför detta.				Kontinuerliga diskussioner med berörda.		

En resurs som företagslots avses bli överförd.	Resursen går fn vakant.				Fortsatt dialog med verksamhetschef Näringsliv hur ersättningsrekrytering skall göras.	Förvaltningschef	
--	-------------------------	--	--	--	--	------------------	--

/**prio** risk, åtgärdas omgående

Vad består ändringen av?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En medarbetare (Medborgarkontor Fittja) förs organisatoriskt över från klf till Avux– Jobbcenter Botkyrka.</li> <li>2. Näringslivsenheten (4 + en 60% tjänst) förs över till Avux.</li> </ol>
Var ska ändringen genomföras?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobbcenter Botkyrka.</li> <li>2. Enheten sitter kvar i nuvarande lokaler på plan ett i Kommunhuset. Ev kommer en av medarbetarna (föräldraledig t o m höst 2016) att sitta på förvaltningskontoret på plan nio.</li> </ol>
Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medarbetaren på Medborgarkontoret samt blivande kollegor på Jobbcenter Botkyrka.</li> <li>2. Hela Näringslivsenheten samt förvaltningskontoret på Avux.</li> </ol>



## **Ändring av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente 2016 (AVUX/2015:110)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förslaget till reviderat reglemente och överlämnar det till kommunfullmäktige för beslut.

Paragrafen justeras omedelbart.

### **Sammanfattning**

Från och med 2016 kommer kommunens näringslivsfunktion övergå från kommunledningsförvaltningen till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, vilket är en följd av den nya organisation av kommunledning som kommunfullmäktige godkände 2015-11-26 (KS/2015:694). I och med denna förändring behöver arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente revideras.

Ändringarna i reglementet föreslås börja gälla från och med 2016-01-01 och innebär bland annat att nämnden, förutom tidigare åtaganden, ska stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen inom sysselsättning och näringsliv, entreprenörskap samt social ekonomi. Vidare ska nämnden ansvara för och samordna kommunens operativa verksamhet med näringslivsservice, etablering av nya företag i kommunen samt entreprenörskap och social ekonomi.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-11-18.



Referens  
Tove Bodin

Mottagare  
Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningsnämnden

## **Ändring av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente 2016**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förslaget till reviderat reglemente och överlämnar det till kommunfullmäktige för beslut.

Paragrafen justeras omedelbart.

### **Sammanfattning**

Från och med 2016 kommer kommunens näringslivsfunktion övergå från kommunledningsförvaltningen till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, vilket är en följd av den nya organisation av kommunledning som kommunfullmäktige godkände 2015-11-26 (KS/2015:694). I och med denna förändring behöver arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente revideras.

Ändringarna i reglementet föreslås börja gälla från och med 2016-01-01 och innebär bland annat att nämnden, förutom tidigare åtaganden, ska stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen inom sysselsättning och näringsliv, entreprenörskap samt social ekonomi. Vidare ska nämnden ansvara för och samordna kommunens operativa verksamhet med näringslivsservice, etablering av nya företag i kommunen samt entreprenörskap och social ekonomi.

### **Ärendet**

Kommunfullmäktige har 2015-11-26 godkänt kommunstyrelsens förslag om inriktning till ny processtyrd kommunledning (KS/2015:694). Som en följd av det organisationsöversynsarbete som genomförts kommer näringslivsenheten, som tidigare organiserats vid kommunledningsförvaltningen, överföras till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

Utifrån denna förändring har kommunfullmäktige föreslagit vissa tillägg i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente samt gett nämnden i uppdrag att senast 2015-12-16 godkänna förslag till reviderat

2015-11-18

Dnr AVUX/2015:110

reglemente, vilket därefter kommer fastställas av fullmäktige. Det tillägg i reglementet som nämnden föreslås anta är:

*Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ska kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen, särskilt inom följande områden:*

- *Sysselsättning och näringsliv*
- *Entreprenörskap*
- *Social ekonomi*

*Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ska ansvara för och samordna kommunens operativa verksamhet med:*

- *näringslivsservice och etablering av nya företag i kommunen,*
- *entreprenörskap och social ekonomi.*

Utöver ändringar i reglementet kopplat till näringslivsfunktionens övergång till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden föreslås följande tillägg till reglementet:

#### § 7

*En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet i nämnden. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna.*

#### § 12

*Nämnden får, utan särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige, själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden får i sådana mål, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse och sluta avtal.*

#### § 13

*Med den behörighet och de begränsningar som kommunfullmäktige fastställer och/eller som följer av lag, har nämnden också rätt att inom eget verksamhetsområde avskriva fordran.*

### **Bilaga**

Förslag till reviderat reglemente.

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

Tove Bodin  
Administrativ chef

2015-11-18

Dnr AVUX/2015:110

Expedieras till  
**Kommunfullmäktige**



REGLEMENTE FÖR ARBETSMARKNADS- OCH  
VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

Utöver bestämmelserna om en nämnd i kommunallagen och det som sägs om verksamheten i berörda författningar ska följande gälla för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

**Nämndens verksamhetsområde**

§ 1

Nämnden har till uppgift att vara huvudman för vuxenutbildningen inklusive svenskundervisning för invandrare samt yrkeshögskoleutbildningar, kvalificerade yrkesutbildningar och annan eftergymnasial utbildning. Nämnden är också huvudman för anläggningen Xenter.

Dessutom ska nämnden ha huvudansvaret för kommunens arbetsmarknadsåtgärder och samordna sådana åtgärder inom nämndorganisationen samt ha ansvaret för samhällsorientering enligt lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare.

Nämnden är vidare utförare av daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa personer med funktionsnedsättning.

På uppdrag av utbildningsnämnden ska nämnden också åta sig vissa insatser som faller inom utbildningsnämndens ansvarsområde.

Nämnden ska kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen, särskilt inom följande områden:

- Sysselsättning och näringsliv
- Entreprenörskap
- Social ekonomi

Nämnden ska ansvara för och samordna kommunens operativa verksamhet med:

- Näringslivsservice och etablering av nya företag i kommunen,
- Entreprenörskap och social ekonomi



Nämnden ska vidare:

- 1 verka för ökat samarbete mellan näringsliv och utbildning,
- 2 avge yttranden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde,
- 3 följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde och framföra sina synpunkter till berörda myndigheter om nämnden anser det påkallat,
- 4 delta i utvecklingen av kommunens områdesarbete.

Nämnden ska dessutom i egenskap av personalmyndighet för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen besluta i personalärenden inom ramen för lag och avtal samt av kommunstyrelsen angivna riktlinjer/policy. Undantag gäller för ärenden där beslutsrätten åvilar kommunstyrelsen. Vidaredelegation från nämnden till tjänstemän ska framgå av en delegationsförteckning. Nämnden ansvarar för att förteckningen hålls aktuell. Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter delegeras till förvaltningschef.

Nämnden beslutar om förändringar av sin förvaltningsorganisation.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande författningar, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt bestämmelserna i detta reglemente.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### § 2

Nämnden får fastställa avgifter inom sitt verksamhetsområde under förutsättning att frågan om avgiftsuttag är av mindre kommunalekonomisk betydelse och inte av principiell beskaffenhet.

Nämnden ska på det sätt som fullmäktige beslutar rapportera till fullmäktige hur fullmäktiges delegering utnyttjats.





### **Sammansättning**

#### 3 §

Nämnden består av elva ledamöter och elva ersättare. Mandatperioden är fyra år räknat fr.o.m den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

Kommunfullmäktige utser ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande som tjänstgör under den löpande mandatperioden.

### **Kallelse till sammanträdena**

#### § 4

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt en föredragningslista.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av förslag till beslut och handlingar som ger information om ärendena på föredragningslistan. Tillägg till föredragningslistan ska tillställas ledamöter och ersättare senast tre dagar före sammanträdet. Ett ärende som inte tagits med på föredragningslistan får tas upp till avgörande på sammanträde endast om alla ledamöter är ense om detta.

I undantag får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den till åldern äldste ledamoten göra det.



### **Förhinder att delta i ett sammanträde**

#### **§ 5**

En ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till nämndens sekreterare.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **§ 6**

Om en ledamot inte kan delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra i den turordning som fullmäktige fastställer.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna skulle påverkas av detta får en ersättare som kommer under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare längre ner i turordningen. En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

#### **§ 7**

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet i nämnden. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självmant ge det till känna.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra bara om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.



### **Ersättare för ordföranden**

#### § 8

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **Justering av protokoll**

#### § 9

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **Reservation, särskilt yttrande och protokollsanteckning**

#### § 10

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det i form av en skriftlig reservation. Reservationen ska lämnas till nämndens sekreterare före justering av protokollet.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avges och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningsyttring (protokollsanteckning).



### **Ordförandens uppgifter**

#### § 11

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i övriga delar av detta reglemente om ordförandens uppgifter, ska nämndens ordförande:

- 1 representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och vid andra liknande tillfällen,
- 2 ansvara för beredningen av de ärenden som nämnden ska behandla och lägga fram förslag till beslut,
- 3 vara tillgänglig för allmänheten i rimlig omfattning,
- 4 bevaka att nämndens uppgifter fullgörs.

### **Företräda nämnden**

#### § 12

Nämnden får, utan särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige, själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden får i sådana mål, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse och sluta avtal.

#### § 13

Med den behörighet och de begränsningar som kommunfullmäktige fastställer och/eller som följer av lag, har nämnden också rätt att inom eget verksamhetsområde avskrika fordran.

### **Nämndens förvaltning**

#### § 14

Nämnden biträds av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen som lyder under nämnden.



**Särskilda bestämmelser**

§ 15

Nämnden ska samarbeta med de kommunala nämnder och andra myndigheter som är berörda av nämndens verksamhet.

§ 16

Skrivelser från nämnd och andra handlingar som ska skrivas under av företrädare för nämnden undertecknas på det sätt som nämnden bestämmer.

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med den eller de som nämnden utser.

\_\_\_\_\_



## **Ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun (AVUX/2015:107)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden tillstyrker förslaget till ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun och överlämnar det till kommunstyrelsen för beslut.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdrar åt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att utreda hur det privata näringslivet skulle kunna involveras ytterligare i Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning och rapportera detta till nämnden senast i juni 2016.

### **Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har på uppdrag av nämndens presidium genomfört en utredning kring feriepraktikens utformning i Botkyrka kommun. Utredningen blottlägger en del brister i förhållande till ställda mål. Förvaltningen prognostiserar även ett fortsatt ökat söktryck på feriepraktikplatser de kommande åren. Konsekvenserna av kraftigt ökad efterfrågan på platser leder till att ungdomarna i allt högre grad blir tilldelade konstruerade arbetsuppgifter/platser. Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning ska ha en utformning och ett innehåll som garanterar varje ungdom en meningsfull praktikperiod. För att nå de målsättningar som feriepraktiken syftar till är därför kvalitén i de feriepraktikplatser som erbjuds avgörande. Ny utformning av feriepraktik ska tillämpas från och med verksamhetsåret 2016. Förvaltningen lämnar förslag på ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun enligt följande:

### **Mål och syfte**

Genom att ungdomar redan under gymnasietiden erbjuds möjlighet att få arbetslivserfarenhet genom feriepraktik stärks deras möjligheter för ett framtida inträde på arbetsmarknaden. Feriepraktik stärker även individens ekonomiska egenmakt och demokratiska möjligheter att vara delaktiga i sam-

2015-12-10

Dnr AVUX/2015:107

hällsutvecklingen. Feriepraktiksatsningen ligger i linje med kommunens interkulturella strategi.

#### Samordningsansvar

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har fortsatt samordningsansvar för feriepraktiken i Botkyrka kommun.

#### Platsanskaffning

Anordnare av feriepraktikplatser ansvarar för att platser tas fram med hög kvalitet och god handledning. Platserna anordnas av kommunens förvaltningar, kommunala bolag, föreningar och företag inom den sociala ekonomin. Oavsett var ungdomen placeras har kommunen det yttersta personal- och arbetsmiljöansvaret.

#### Volymtak på platser

2016 erbjuder Botkyrka kommun 1 300 feriepraktikplatser för folkbokförda ungdomar i kommunen, årskull 16-18 år. Ambitionen är att varje år tillhandahålla så många kvalitetssäkrade platser som möjligt. För 2016 är det 1 300 platser.

#### Prioriteringsordning vid matchning

1. Ungdom i årskull 16-18 år som söker feriepraktik för första gången, garanteras bli erbjuden en plats.
2. Ungdom som ingår i särskilt prioriterad målgrupp garanteras alltid plats. Den prioriterade målgruppen avser ungdomar med särskilda behov, neuropsykiatrisk eller kognitiv funktionsnedsättning, nyanlända eller ungdomar med en social situation som socialtjänsten bedömer angelägen att beakta. Ungdomar prioriteras utifrån sina förutsättningar och önskemål.
3. Ungdom i årskull 17 år som fått feriepraktik under ett sommarlov tidigare och som söker feriepraktik för andra gången erbjuds plats upp till volymtaket, som 2016 är 1 300 platser.
4. Ungdom i årskull 18 år som redan fått feriepraktik under ett eller två sommarlov och som söker feriepraktik för andra eller tredje gången erbjuds plats upp till volymtaket, som 2016 är 1 300 platser.

I matchningen mellan arbetsgivarens behov och ungdomens önskemål ska särskilt beaktas ungdomens kompetens och intresse som leder till jobb inom bristyrkesområden. Exempel på bristyrke är undersköterska inom vård- och omsorg.

2015-12-10

Dnr AVUX/2015:107

#### Systematiskt kvalitetsarbete och avrapportering till nämnd

Efter varje sommarsäsong ska insatserna följas upp och utvärderas för att kvalitetssäkra kommande års planering och genomförande. Förvaltningen ska säkerställa att alla ungdomar och handledare som berörs av feriepraktiken deltar i utvärderingen av insatsen. I förvaltningens kvalitetsuppföljning ska det även finnas motivering av uppskattat antal feriepraktikplatser inför kommande säsong som varje förvaltning kan tillhandahålla med bibehållen kvalitet. Ambitionen är att varje år tillhandahålla så många kvalitetssäkrade platser som möjligt. För 2016 är det 1 300 platser. Feriepraktiken ska utformas så att den förbereder och motiverar ungdomarna att efterkommande år söka sommarjobb/feriepraktik även utanför kommunens feriepraktiksatsning. Rapportering med förslag till åtgärder kopplat till förvaltningens kvalitetsuppföljning ska återrapporteras årligen till nämnden.

#### Utredningsuppdrag feriepraktik i näringslivet

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har i uppdrag att utreda hur det privata näringslivet skulle kunna involveras ytterligare i Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning. Syftet är att kunna öka det totala antalet feriepraktikplatser med bibehållen kvalitet. Utredningen ska beskriva hur företag i på förhand fastställda villkor kan ansluta sig till Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning. Förvaltningen ska avrapportera uppdraget till nämnden senast i juni 2016.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-11-12.





Referens

Andreas Liljenrud

Mottagare

Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningsnämnden

## Ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden tillstyrker förslaget till ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun och överlämnar det till kommunstyrelsen för beslut.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdrar åt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att utreda hur det privata näringslivet ska kunna involveras ytterligare i Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning och rapportera detta till nämnden senast i juni 2016.

### Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har på uppdrag av nämndens presidium genomfört en utredning kring feriepraktikens utformning i Botkyrka kommun. Utredningen blottlägger en del brister i förhållande till ställda mål. Förvaltningen prognostiserar även ett fortsatt ökat söktryck på feriepraktikplatser de kommande åren. Konsekvenserna av kraftigt ökad efterfrågan på platser leder till att ungdomarna i allt högre grad blir tilldelade konstruerade arbetsuppgifter/platser. Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning ska ha en utformning och ett innehåll som garanterar varje ungdom en meningsfull praktikperiod. För att nå de målsättningar som feriepraktiken syftar till är därför kvalitén i de feriepraktikplatser som erbjuds avgörande. Ny utformning av feriepraktik ska tillämpas från och med verksamhetsåret 2016. Förvaltningen lämnar förslag på ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun enligt följande:

### Mål och syfte

Genom att ungdomar redan under gymnasietiden erbjuds möjlighet att få arbetslivserfarenhet genom feriepraktik stärks deras möjligheter för ett framtida inträde på arbetsmarknaden. Feriepraktik stärker även individens ekonomiska egenmakt och demokratiska möjligheter att vara delaktiga i samhällsutvecklingen. Feriepraktiksatsningen ligger i linje med kommunens interkulturella strategi.

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

### Samordningsansvar

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har fortsatt samordningsansvar för feriepraktiken i Botkyrka kommun.

### Platsanskaffning

Anordnare av feriepraktikplatser ansvarar för att platser tas fram med hög kvalitet och god handledning. Platserna anordnas av kommunens förvaltningar, kommunala bolag, föreningar och företag inom den sociala ekonomin. Oavsett var ungdomen placeras har kommunen det yttersta personal- och arbetsmiljöansvaret.

### Volymtak på platser

Botkyrka kommun erbjuder 1 300 feriepraktikplatser för folkbokförda ungdomar i kommunen, årskull 16-18 år.

### Prioriteringsordning vid matchning

1. Ungdom i årskull 16-18 år som söker feriepraktik för första gången, garanteras bli erbjuden en plats.
2. Ungdom som ingår i särskilt prioriterad målgrupp garanteras alltid plats. Den prioriterade målgruppen avser ungdomar med särskilda behov, neuropsykiatrisk eller kognitiv funktionsnedsättning, nyanlända eller ungdomar med en social situation som socialtjänsten bedömer angelägen att beakta. Ungdomar prioriteras utifrån sina förutsättningar och önskemål.
3. Ungdom i årskull 17 år som fått feriepraktik under ett sommarlov tidigare och som söker feriepraktik för andra gången erbjuds plats upp till volymtaket om 1 300 platser.
4. Ungdom i årskull 18 år som redan fått feriepraktik under ett eller två sommarlov och som söker feriepraktik för andra eller tredje gången erbjuds plats upp till volymtaket om 1 300 platser.

I matchningen mellan arbetsgivarens behov och ungdomens önskemål ska särskilt beaktas ungdomens kompetens och intresse som leder till jobb inom bristyrkesområden. Exempel på bristyrke är undersköterska inom vård- och omsorg.

### Systematiskt kvalitetsarbete och avrapportering till nämnd

Efter varje sommarsäsong ska insatserna följas upp och utvärderas för att kvalitetssäkra kommande års planering och genomförande. Förvaltningen ska säkerställa att alla ungdomar och handledare som berörs av feriepraktiken deltar i utvärderingen av insatsen. I förvaltningens kvalitetsuppföljning ska det även finnas motivering av uppskattat antal feriepraktikplatser inför kommande säsong som varje förvaltning kan tillhandahålla med bibehållen

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

kvalitet. Feriepraktiken ska utformas så att den förbereder och motiverar ungdomarna att efterkommande år söka sommarjobb/feriepraktik även utanför kommunens feriepraktiksatsning. Rapportering med förslag till åtgärder kopplat till förvaltningens kvalitetsuppföljning ska återrapporteras årligen till nämnden.

#### Utredningsuppdrag feriepraktik i näringslivet

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har i uppdrag att utreda hur det privata näringslivet ska kunna involveras ytterligare i Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning. Syftet är att kunna öka det totala antalet feriepraktikplatser med bibehållen kvalitet. Utredningen ska beskriva hur företag i på förhand fastställda villkor kan ansluta sig till Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning. Förvaltningen ska avrapportera uppdraget till nämnden senast i juni 2016.

#### Ärendet

Vid arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens sammanträde den 2 oktober 2015 redovisades sommarens feriepraktiksatsningar (AVUX/2015:96). Rapporten lämnade förslag på åtgärder som behöver göras för att säkerställa kvalitén så att alla ungdomar kan uppleva feriepraktiken meningsfull.

Parallellt med detta arbete fick arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen i uppdrag av nämndens presidium att lämna förslag på möjliga vägar för en framtida utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun. Beredningsuppdraget är redovisat och överlämnat till nämndens presidium i form av en rapport; *Beredningsuppdrag - Alternativ utformning av feriepraktik*. På uppdrag av nämndens ordförande har förvaltningen utvecklat ett av förslagen i rapporten med stöd av de kvalitetsförbättrande åtgärder som tidigare redovisats nämndens presidium.

#### Kvalitet

Förvaltningens utredning visar på ett prognostiserat fortsatt ökat söktryck de kommande åren. Enligt uppräknade prognoser från Migrationsverket kommer migrationen att öka. Det är troligt att vi särskilt måste beakta detta i framtida planering av feriepraktikplatser. Ungdomar och handledare ska uppleva att feriepraktiken är meningsfull. Det är därför nödvändigt att feriepraktiken håller en hög kvalitet.

Varje förvaltning tar fram platser på egen hand och står för handledningen. En av utmaningarna är att ta fram arbetsuppgifter som ska vara enkla och meningsfulla samtidigt som de inte ska ersätta ordinarie personals arbete. Konsekvenserna av kraftigt ökad efterfrågan på antalet platser har bland annat lett till att ungdomarna i allt högre grad blir tilldelade konstruerade ar-

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

betsuppgifter/platser som också upplevs meningslösa. För ungdomen kan icke meningsfulla praktikveckor ge motsatt effekt än vad kommunen önskar.

För att nå de målsättningar som feriepraktiksatsningen syftar till är kvalitén i de feriepraktikplatser som erbjuds avgörande. Botkyrka kommuns feriepraktiksatsning måste ha en utformning och ett innehåll som garanterar ungdomarna en meningsfull feriepraktikperiod. Kommunens förmåga att leverera tillräckligt kvalitativa feriepraktikplatser ska vara styrande för en framtida utformning.

Ytterligare en svårighet med stora volymer har varit kvalitetssäkring under feriepraktikperioden. Exempelvis finns det ett behov av att samordnaren åker ut till arbetsplatserna och möter både handledare och ungdomar under feriepraktikperioden, i syfte att säkra kvaliteten. Detta är en av flera viktiga delar som vi ser är nödvändiga framöver för att säkerställa tillräcklig kvalitet.

### **Framtida utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun**

Botkyrka kommun erbjuder 1 300 feriepraktikplatser för folkbokförda ungdomar i kommunen, årskull 16-18 år. Det är den volym som kommunens förvaltningar, bolag och föreningar i dagsläget kan kvalitetssäkra. En ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun föreslås enligt följande:

#### **Mål och syfte**

Genom att ungdomar redan under gymnasietiden erbjuds möjlighet att få arbetslivserfarenhet genom feriepraktik stärks deras möjligheter för ett framtida inträde på arbetsmarknaden. Feriepraktik stärker även individens ekonomiska egenmakt och demokratiska möjligheter att vara delaktiga i samhällsutvecklingen. Feriepraktiksatsningen ligger i linje med kommunens interkulturella strategi.

#### **Samordningsansvar**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har fortsatt samordningsansvar för feriepraktiken i Botkyrka kommun.

#### **Platsanskaffning**

Platserna anordnas inom kommunens förvaltningar, kommunala bolag, föreningar och företag inom den sociala ekonomin. Oavsett var ungdomen placeras har kommunen det yttersta personal- och arbetsmiljöansvaret. Det innebär bland annat att ungdomen försäkras av kommunen och kollektivavtal finns. Arbetet ska ske under handledning. Feriepraktiken ska inte ersätta ordinarie personals arbete. På grund av lagstadgade krav finns restriktioner på

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

arbetets beskaffenhet och på arbetstid och som är åldersrelaterat.

#### Volymtak på platser

Botkyrka kommun erbjuder 1 300 feriepraktikplatser för folkbokförda ungdomar i kommunen, årskull 16-18 år.

#### Prioriteringsordning vid matchning

1. Ungdom i årskull 16-18 år som söker feriepraktik för första gången, garanteras bli erbjuden en plats.
2. Ungdom som ingår i särskilt prioriterad målgrupp garanteras alltid plats. Den prioriterade målgruppen avser ungdomar med särskilda behov, neuropsykiatrisk eller kognitiv funktionsnedsättning, nyanlända eller ungdomar med en social situation som socialtjänsten bedömer angelägen att beakta. Ungdomar prioriteras utifrån sina förutsättningar och önskemål.
3. Ungdom i årskull 17 år som redan har fått feriepraktik under ett sommarlov och som söker feriepraktik för andra gången erbjuds plats upp till volymtaket om 1 300 platser.
4. Ungdom i årskull 18 år som redan fått feriepraktik under ett eller två sommarlov och som söker feriepraktik för andra eller tredje gången erbjuds plats upp till volymtaket om 1 300 platser.

I matchningen mellan arbetsgivarens behov och ungdomens önskemål ska särskilt beaktas ungdomens kompetens och intresse som leder till jobb inom bristyrkesområden. Exempel på bristyrke är undersköterska inom vård- och omsorg.

Rutiner tas fram för att säkerställa att prioritering av sökande kan ske enligt ovan, samt att det är administrativt hanterbart och effektivt. Rutiner tas också fram för att kunna följa upp och utvärdera föreslagna prioriteringsordning. Administration av register hanteras enligt personuppgiftlagen (1998:204).

#### Systematiskt kvalitetsarbete och avrapportering till nämnd

Efter varje sommarsäsong ska insatserna följas upp och utvärderas för att kvalitetssäkra kommande års planering och genomförande. Förvaltningen ska säkerställa att alla ungdomar och handledare som berörs av feriepraktiken deltar i utvärderingen av insatsen. I förvaltningens kvalitetsuppföljning ska det även finnas motivering av uppskattat antal feriepraktikplatser inför kommande säsong som varje förvaltning kan tillhandahålla med bibehållen kvalitet. Feriepraktiken ska utformas så att den förebereder och motiverar ungdomarna att efterkommande år söka sommarjobb/feriepraktik även utanför kommunens feriepraktiksatsning. Rapportering med förslag till åtgärder

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

kopplat till förvaltningens kvalitetsuppföljning ska återrapporteras årligen till nämnden.

#### Utredningsuppdrag feriepraktik i näringslivet

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har i uppdrag att utreda hur det privata näringslivet ska kunna involveras ytterligare i syfte att öka det totala antalet feriepraktikplatser med bibehållen kvalitet. Utredningen ska beskriva hur företag i på förhand fastställda villkor kan ansluta sig till Botkyrka kommuns feriepraktik satsning. Förvaltningen ska avrapportera uppdraget till nämnden senast i juni 2016.

Det privata näringslivet är en viktig samverkanspart för kommunen i många sammanhang, den relationen ska vårdas och vidareutvecklas. Samarbetet är inte helt okomplicerat när det gäller feriepraktikplatser och behöver därför ses över i flera avseenden för att säkerställa ett långsiktigt samarbete mellan kommun och näringsliv.

Feriepraktikplatser i näringslivet, utifrån det sätt som insatsen är utformat idag, är inte förenlig med kommunallagen (1991:900), avtal och andra regelverk. Vid placeringar av feriepraktikanter i näringslivet behöver upphandling ske inom ramen för lagen om offentlig upphandling (2007:1091).

En fortsatt utredning kan även inkluderas i den planerade metodutveckling i delprojektet upphandling sociala villkor, som förvaltningen avser att genomföra inom ramen för BASUN-projektet, finansierat av Europeiska socialfonden.

#### Förvaltningens utvecklingsarbete inför feriepraktik 2016

Inför 2016 kommer förvaltningen lägga fokus på följande områden för att säkerställa ett genomförande i linje med föreslagna förändringar:

- Utveckla effektivare rutiner för platsförfrågan till kommunens förvaltningar för att skapa goda förutsättningar för verksamheterna att i ett tidigt skede planera för feriepraktikinsatsen.
- Framtagning av särskilt anpassade platser för särskoleelever som kräver utökade resurser, så som finansiering av handläggare med särskild kompetens samt kvalitativa arbetsuppgifter anpassade till ungdomens fysiska och kognitiva förmåga.
- Förstärkta resurser i form av kvalitetsäkrad handledning för ungdom med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning.
- Ungdomar som planerar att gå i sommarskola får sent antagningsbesked, vilket ställer krav på dem att göra ett val mellan skola och arbete. Säkring av platser avsedda för dessa ungdomar skapar möjligheter till förbättrade betyg och sysselsättning under sommarlovet.

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

- Tydliga rutiner och ansvarstagande måste fastställas av kommunledningsförvaltningen för att underlätta hantering av utbetalning av ungdomar med tillfälligt personnummer som har arbetstillstånd i Sverige och uppfyller kriterier till feriepraktik.
- Tydligare rutiner och sammanställning av gällande regelverk och Botkyrka kommuns policy för handledare, chefer och ungdomar.
- Fortsatt utveckling av kvalitetssäkrande rutiner för uppföljning av praktiken, till exempel att alla deltagare vid avslutad praktik fyller i utvärderingsenkät i syfte att få så bra underlag som möjligt för fortsatt arbete.

Beräknade kostnader vid arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

Feriepraktiklönen föreslås bli oförändrad 61,5 kr i timmen inklusive semesterersättning. Feriepraktikperioden är tre veckor och 6 timmar per dag, vilket ger totalt 90 timmar. Det finns tre perioder att välja på under sommarlovet.

Antal ungdomar som beräknas söka plats

Prioriterad målgrupp	Antal veckor	Antal timmar/vecka	Timlön 1/	Kostnad
150	3	30	61,5	1 091 115
Första feriepraktiken	Antal veckor	Antal timmar/vecka	Timlön	Kostnad
600	3	30	61,5	4 354 458
andra/tredje feriepraktik sommarlov	Antal veckor	Antal timmar/vecka	Timlön	Kostnad
550	3	30	61,5	4 000 753
<b>Totalt antal platser 1300</b>			<b>Summa:</b>	<b>9 456 236 kr</b>
Förvaltningskostnader Avux			Summa:	2 493 764 kr
			<b>Totalt:</b>	<b>11 950 000 kr</b>

1/ I beräkning ingår sociala avgifter med 31,42% procent.

Fokus på ökad kvalitet

I ovanstående beräkning ingår förvaltningskostnader för bland annat personal inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, hyra, IT, löneadministration för 1 300 ungdomar och kontorsmaterial. I beräkningen ges även ökade möjligheter till att rekrytera handledare som har kompetens inom social problematik, kognitiva funktionsnedsättningar eller språkstöd i syfte att öka kvalitén på platser för ungdomar inom den prioriterade målgruppen.

2015-11-12

Dnr AVUX/2015:107

Förvaltningens förslag till ny utformning av feriepraktik i Botkyrka kommun öppnar upp för tydligare resursfokus för ungdomar med särskilda behov, samtidigt som kommunen kan arbeta för en kvalitativ feriepraktik för alla som erbjuds en plats. Förutsägbarheten av volymer möjliggör bättre planeringsförutsättningar i form av beredskap och samordning, allt i syfte att säkerställa en framtida kvalitativ feriepraktik för ungdomarna i Botkyrka kommun.

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

Andreas Liljenrud  
Utvecklingschef

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen





## **Ansökan om medel för förlängning av Start-projektet (AVUX/2015:104)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till ansökan om medel från Samordningsförbundet för förlängning av projektet Start om 1,2 mnkr och överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

### **Sammanfattning**

Daglig verksamhet i Botkyrka har sedan 2011 drivit projektet Start – Stöd till arbete, i samarbete med Arbetsförmedlingen och med finansiering från Samordningsförbundet i Botkyrka. Arbetsförmedlingen och Daglig verksamhet har medfinansierat projektet med personalstöd. Projektet har vänt sig till personer med kognitiva funktionsnedsättningar och målet har varit att genom metoden Supported Employment stödja projektdeltagare i att få och behålla en anställning på reguljära arbetsmarknaden. Projektet har haft mycket fina resultat, se bilaga årsredovisning 2014, och Samordningsförbundet har uppmanat Botkyrka kommun att söka projektmedel på 1,2 mnkr för en förlängning av projektet, se bilaga Ansökan och verksamhetsplan. Projektet kommer från årsskiftet att organisatoriskt tillhöra Jobbcenter Botkyrka inom Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och förvaltningen kommer att medfinansiera projektet med 3 tjänster. Dessutom har Arbetsförmedlingen aviserat att man har för avsikt att fortsätta vara delaktiga i projektet.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-11-13.



Referens  
Tove Bodin

Mottagare  
Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningsnämnden

## **Ansökan om medel hos Samordningsförbundet för förlängning av Start-projektet**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till ansökan om medel från Samordningsförbundet för förlängning av projektet Start om 1,2 mnkr och överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

### **Sammanfattning**

Daglig verksamhet i Botkyrka har sedan 2011 drivit projektet Start – Stöd till arbete, i samarbete med Arbetsförmedlingen och med finansiering från Samordningsförbundet i Botkyrka. Arbetsförmedlingen och Daglig verksamhet har medfinansierat projektet med personalstöd. Projektet har vänt sig till personer med kognitiva funktionsnedsättningar och målet har varit att genom metoden Supported Employment stödja projektdeltagare i att få och behålla en anställning på reguljära arbetsmarknaden. Projektet har haft mycket fina resultat, se bilaga årsredovisning 2014, och Samordningsförbundet har uppmanat Botkyrka kommun att söka projektmedel på 1,2 mnkr för en förlängning av projektet, se bilaga Ansökan och verksamhetsplan. Projektet kommer från årsskiftet att organisatoriskt tillhöra Jobbcenter Botkyrka inom Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och förvaltningen kommer att medfinansiera projektet med 3 tjänster. Dessutom har Arbetsförmedlingen aviserat att man har för avsikt att fortsätta vara delaktiga i projektet.

### **Ärendet**

Det behövs samordnat stöd och insatser riktade till personer med lindrig utvecklingsstörning, autism och hjärnskador förvärvade i vuxen ålder. Dessa individer riskerar annars att ”hamna mellan stolarna” och på så sätt fastna i ett utanförskap utan arbete och egen försörjning trots en ofta hög vilja och ambition hos individen själv.

Idag återfinns målgruppen inom kommunens dagliga verksamhet, inom ramen för Lagen om Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hos Arbetsförmedlingen och inom socialtjänstens försörjningsstödsenhet. Dessa

2015-11-13

Dnr AVUX/2015:104

individer har utan stöd små möjligheter att komma ut på den öppna arbetsmarknaden och möjligheterna till skyddade anställningar är relativt små.

Genom ett samordnat och effektivt stöd samt utveckling av metoder till stöd för målgruppen är målet att dessa individer ska få och behålla ett arbete och därmed öka möjligheten till bättre hälsa och egen försörjning. Särskilt prioriterade i detta arbete är unga och personer som riskerar att "utförsäkras" vara. Detta är annars en grupp som riskerar att helt stå utanför arbetsmarknaden under hela sitt yrkesverksamma liv.

Daglig verksamhet i Botkyrka har sedan 2011 drivit projektet Start – Stöd till arbete, i samarbete med Arbetsförmedlingen och med finansiering från Samordningsförbundet i Botkyrka. Arbetsförmedlingen och Daglig verksamhet har medfinansierat projektet med personalstöd. Projektet har vänt sig till personer med kognitiva funktionsnedsättningar och målet har varit att genom metoden Supported Employment stödja projektdeltagare i att få och behålla en anställning på reguljära arbetsmarknaden. Projektet har haft mycket fina resultat, se bilaga årsredovisning 2014, och Samordningsförbundet har uppmanat Botkyrka kommun att söka projektmedel på 1,2 mnkr för en förlängning av projektet, se bilaga Ansökan och verksamhetsplan. Ansökan kan komma att justeras marginellt då sista ansökningsdatum är först 15 december 2015. Projektet kommer från årsskiftet att organisatoriskt tillhöra Jobbcenter Botkyrka inom Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och förvaltningen kommer att medfinansiera projektet med 3 tjänster. Dessutom har Arbetsförmedlingen aviserat att man har för avsikt att fortsätta vara delaktiga i projektet.

### **Bilagor**

Bilaga 1 – Ansökan och verksamhetsplan 2016

Bilaga 2 – Årsredovisning av projekt/insatser 2014

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

Tove Bodin  
Administrativ chef

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen

2015-11-19

Referens  
Lena Gladh

Mottagare  
Elin Asplund,  
Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem

# Ansökan och verksamhetsplan 2016 START – Stöd Till Arbete

## Övergripande inriktning

START – Stöd till arbete går 2016 från en projektfas till en verksamhetsfas. STARTS aktiviteter och verksamhet bygger på Supported Employment metodiken och fortsätter under 2016 enligt metoder utarbetade under projekttiden.

## Remittering och fördelning av platser i START

De olika parterna i Samordningsförbundet HBS kan remittera personer till START. START är fortsatt öppet för Botkyrka-, Huddinge- och Salembor genom delfinansiering av Samordningsförbundet.

START beräknas kunna ta emot minst 20 nya deltagare under 2015 vilket innebär att varje arbeidskonsulent arbetar med ca 10-12 deltagare under förutsättning att arbetsförmedlaren kan ansvara för uppföljningen av deltagare som är ute i anställning.

Platserna i START viktas mellan kommunerna baserat på parternas finansiering av verksamheten. 70% av platserna riktas till Botkyrkabor och 30% till boende i Huddinge och Salem. Fördelningen kan komma att ändras något beroende på Huddinge Kommuns kommande medfinansiering 2016.

## Målgrupp och inskrivningskriterier

START riktar sig under 2015 till unga vuxna som vid inskrivning är i åldrarna 18-29 år. Personerna ska ha genomgått utredning och eventuellt även en arbetsförmågebedömning, där en funktionsnedsättning på grund av lindrig utvecklingsstörning och/eller autismspektrumtillstånd eller förvärvad hjärnskada konstaterats.

För att delta i START måste personerna vara aktuella hos någon av parterna i Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem (HBS) och ha försörjningen tryggad genom Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, kommunen eller anhöriga.

Aktuella personer måste vara inskrivna på Arbetsförmedlingen och kodade för generella inlärningssvårigheter och/eller ha en utredning som styrker någon av diagnoserna ovan. Personerna ska bedömas kunna klara arbete med visst stöd i ett inledningskedje men där stödet ska kunna leda till ökad självständighet och därmed på sikt kunna trappas ned.

För att delta i projektet måste den som remitteras till projektet skriva på ett samtycke så att ovan nämnda parter kan samverka kring insatserna.

## Målsatta tider i projektet

- Påbörja praktik inom 6 månader.
- Anställning inom 18 månader
- Vid anställning erbjuds deltagarna fortsatt stöd av START

Om dessa tider ej uppfylls övervägs ett avslut i START och en återremittering alternativt överlämning till annan mer lämplig verksamhet/myndighetstillhörighet.

## Nyttomål

1. Minst 80 % av deltagarna har genomfört praktik sammanlagt minst 3 månader.
2. Minst 40 % av deltagarna får anställning/studerar genom deltagande i START och minskar därmed sina behov av offentlig försörjning.
3. Minst 20% av de deltagare som fått anställning behåller sin anställning i minst 12 månader.
4. Minst 80% av deltagarna känner sig delaktiga och har inflytande över det stöd de får av START.
5. Minst 80% av deltagarna upplever en förbättrad hälsa genom deltagande i START.

## Projektmål

- START tar emot minst 20 nya personer under 2016.
- START samverkar med Vägledningen/Lärvux och har tillgång till studie och yrkesvägledning anpassat för målgruppen.
- START samverkar med Arbetsförmedlingen och har metoder för ett långsiktigt stöd efter anställning.
- STARTS deltagare har tillgång till arbetsterapeutiska insatser i START
- START har fungerande rutiner för in- och åter remittering av deltagare
- START mäter deltagarnas upplevda hälsa, delaktighet och inflytande.
- START har definierat och mäter de stegförflyttningar deltagare i START gör för att närma sig arbetsmarknaden
- Alla deltagare i START har en genomförandeplan som följs upp minst var 3:e månad.
- STARTS samverkansparter får information om START minst 2 ggr/år

## Organisation, ansvar och befogenheter

Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem är projektägare för START. Jobbcenter Botkyrka blir huvudprojektägare för insatsen från och med 2015-01-01. Delprojektägare är övriga parter i Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem.

## Beställare

Botkyrka Kommun, Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem och Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem.

## Styrgrupp

Följande medlemmar ingår i styrgruppen i november 2015. Eventuellt kan sammansättningen i gruppen ändras under 2016 om behov finns.

- Martin Persson, verksamhetschef, Jobbcenter Botkyrka. Projektägare( mottagare och resursägare)
- Elin Asplund, Förbundschef, Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem (resursägare)
- Yvonne Lundén, verksamhetschef, Daglig verksamhet, AVUX, ( mottagare och resursägare)
- *Vakant.* Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem (mottagare och resursägare)
- Jenny Torpman-Fredriksson, Verksamhetschef, Vård och Omsorgsförvaltningen, Botkyrka Kommun (mottagare)
- Greta Lund Jonsson, Verksamhetschef, Enheten för ekonomiskt bistånd, (mottagare)
- Carin Melander-Hedman enhetschef, Försäkringskassan LFC Huddinge, (mottagare)

- Eva Bergdahl, enhetschef, Habiliteringscenter Tullinge, (mottagare)
- Therese Stjerna Sektionschef, Funktionshinderområdet Huddinge kommun (mottagare)
- Lena Gladh, Processledare och föredragande

## Arbetsgruppen i START

Följande personer ingår/kommer att ingå i arbetsgruppen under 2016

- Lena Gladh, processledare (100%)
- Veronica Svennberg, arbetskonsulent/Arbetsterapeut (100%)
- Michael Berger, arbetsförmedlare, Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem (80%)
- Karukh MPour arbetskonsulent (100%)
- Torbjörn Erlandsson, arbetskonsulent (100%)
- Åsa Haglund, arbetskonsulent (100%)

Rollfördelningen fortsätter enligt utarbetad metod under projektiden, med den förändringen att START avsätter arbetsterapeut resurser 8 timmar/vecka för att i högre grad än under projektiden kunna göra bedömningar, förskriva hjälpmedel och bistå vid eventuella anpassningar på deltagarnas arbetsplatser.

STARTS arbetsförmedlare kommer att ansvara för uppföljningen av deltagare 3 månader efter anställning för att frigöra tid för arbetskonsulenterna att ta emot nya deltagare.

## Risker

- Ändringar i Arbetsförmedlingens programdeklaration kan påverka Arbetsförmedlingens deltagande och medfinansiering i projektet.
- Konjunkturen på arbetsmarknaden kan försvåra för projektet att hitta praktikplatser som kan leda till subventionerad anställning.

## Ändringshantering

Om ändringar i projektet blir aktuella ska processledaren informera och väcka frågan i styrgruppen så tidigt som möjligt. Beslut om ändringar i projektet tas av styrgruppen. Exempel på ändringar är budget och mål. Verksamhetsplanen ska skriftligen revideras utifrån ändringarna.

Samordningsförbundets styrelse och projektägarna behöver informeras om ändringarna och godkänna dem i de fall de är ett större avsteg från ordinarie plan.

## Kommunikationsplan 2016

De huvudsakliga målgrupperna som START ska kommunicera sitt arbete och resultat till är de olika samverkansparterna och andra verksamheter som arbetar med målgruppen, boende i Huddinge, Botkyrka och Salem som har behov av det stöd som projektet erbjuder, samt företag och kommunala verksamheter som skulle kunna erbjuda arbetstillfällen för projektets deltagare.

START påbörjade 2015 ta fram ett nytt informationsmaterial. Detta arbete kommer att fortsätta 2016 tillsammans med Jobbcenter Botkyrka.

START kommer under våren 2016 också att se över hur information om START och tillgången på platser regelbundet kan ges till remittenter/samverkansparter i Samordningsförbundet.

Kommunikationsplanen kan komma att revideras och andra aktiviteter för att kommunicera STARTS arbete och resultat kan tillkomma.

Löpande information om START distribueras också via Samordningsförbundet Hemsida.

### **Samfinansiering av START**

Under perioden 2011-2014 har Samordningsförbundet finansierat den största delen av projektets kostnader. Botkyrka kommun har medfinansierat med lokalkostnader och vissa kringkostnader.

Under 2015 har Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem och Botkyrka kommun gått in som delfinansierare. Arbetsmarknad och Vuxenutbildningsförvaltningen i Botkyrka har finansierat, lokalkostnader, löner avseende 2 tjänster, IT/ telefoni och administration för projektmedarbetarna, exklusive arbetsförmedlaren, på ca 1 100 000 kr.

Arbetsförmedlingen har finansierat 0,8 arbetsförmedlare inkl. it, telefon och administration på ca 415 000 kr.

Samordningsförbundet har finansierat lönekostnader för 2 tjänster samt övriga kringkostnader på 1 200 000 kr.

### **Förslag till projektbudget inför ansökan om projektmedel 2016**

Inför 2016 ansöker START om fortsatt delfinansiering från Samordningsförbundet i samma omfattning som under 2015 på 1 200 000 kr, motsvarande 2 tjänster samt övriga kringkostnader.

Botkyrka kommun ökar sin delfinansiering genom ytterligare 1 tjänst vilket innebär totalt 3 tjänster varav 2 tjänster finansieras av Jobbcenter Botkyrka och 1 tjänst av Daglig verksamhet.

Arbetsförmedlingen kommer också under 2016 gå in som medfinansiär men omfattningen är än så länge inte fastställd.

Även Huddinge kommun kommer att gå in som medfinansiär under 2016 för att säkra tillgången på platser för Huddingebor. Hur denna finansiering kommer att se ut är när denna ansökan skrivs ännu oklart.



## Årsredovisning av projekt/insatser 2014

### START – Stöd till arbete

#### Övergripande inriktning och målgrupp

Övergripande inriktning och målgrupp finns beskrivet i projektplanen för 2014. Inga förändringar har skett under året.

#### Målformulering

##### Nyttomål

1. Minst 80 % av deltagarna (32 personer) ska ha genomfört en praktik om minst 3 månader.
2. Minst 30 % av deltagarna (12 personer) ska komma ut i subventionerad anställning eller studier
3. Minst 80 % av de medarbetare hos samverkansparterna som kommit i kontakt med projektet ska bedöma att projektet bidragit till bättre samverkan, ökad effektivitet och ökade möjligheter för deltagarna att nå arbete.

##### Projektmål

1. Projektet ska, i sin helhet, ta emot och ge stöd till 40 individer.
2. Projektet ska pröva, vidareutveckla samt dokumentera fungerande metoder som faller inom ramen för Supported Employment (SE).
3. Projektet ska i samverkan utveckla effektiva metoder i arbetet med att stödja deltagaren så att denne efter insatsen ska ha kommit närmare arbetsmarknaden och hittat lämplig yrkesinriktning. Om det visat sig att personen saknar arbetsförmåga även i anpassat arbete är syftet att deltagaren får hjälp till rätt myndighetstillhörighet.
4. Projektet ska utveckla former för samverkan, kunskapsspridning och erfarenhetsutbyte där de professionella som möter målgruppen i sitt arbete får ökad kunskap om målgruppen och dess behov samt vilka arbetsmetoder som skulle kunna användas i arbetet med målgruppen.
5. Projektet ska upparbeta kontakt med ett antal företag som har ett socialt engagemang där subventionerade anställningsformer kan bli möjliga.
6. Projektet ska ta fram metoder för att kunna ge ett långsiktigt stöd till de personer som anställs samt till de arbetsgivare som anställer personer från projektet.

## Projektorganisation

### Projektgruppen

Inga förändringar av gruppen har skett under året men en av SE-handledarna, Ahmad El-Far kommer att sluta vid årsskiftet. Då projektet går in i en ny verksamhetsfas i januari 2015 och då kommer att utökas med en tjänst gjordes en rekrytering av två arbetskonsulenter/SE-handledare i december.

### Styrgrupp

Styrgruppen för projektet har haft 4 möten under året. I februari, april, oktober och december. Några representanter har bytts ut under året. Styrgruppen består i december 2014 av följande representanter från de olika myndigheterna:

- Ewa Karlsson, Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem
- Greta Lund-Jonsson, Socialförvaltningen, Botkyrka kommun,
- Eva Bergdahl, Habiliteringscenter Tullinge,
- Carin Melander-Hedman, Försäkringskassan
- Elin Asplund, Samordningsförbundet
- Hilda Gonzalez, process stödjare, Samordningsförbundet
- Lena Gladh, projektledare
- Beatrice Nordebrink, Vård och omsorgsförvaltningen

Henry Tham, följeforskare, Ledningskonsulterna medverkade vid ett extra möte i augusti där flera personer från de olika myndigheterna bjöds in.

## Ekonomi

### Hur har medlen använts t.o.m. december 2014

Förutom löner och personalsociala kostnader har projektmedlen använts till utbildning, litteratur och konferenser, löpande kostnader för IT, telefoni och kontorsmaterial, tågresor i samband med konferenser samt SL-resor i tjänsten. Medel har också använts till spridningsaktiviteter under hösten.

### Egenfinansiering/andra delfinansier

Projektägare AVUX Daglig verksamhet står för projektets lokaler, utrustning samt vissa personalresurser som ekonomistöd. Egenfinansiering under januari-december 2014 uppskattas till ca 273 000 kr.

## Ekonomisk redovisning

<b>Resultaträkning START 2014</b>			
<i>Ansvar: Ansvar 7868 - Verksamhet: Alla verksamheter - Interntransaktioner: Inklusive</i>			
Raddefinition (Konto)	Utfall Jan - Dec 2014 (kr)	Budget Jan - Dec 2014 (kr)	Avv Budg Jan - Dec 2014 (kr)
Bidrag		1 743 000	-1 743 000
36 Försäljn av verksamheter och konsulttjänster	1 685 111		1 685 111
<b>Summa Övriga intäkter</b>	<b>1 685 111</b>		<b>1 685 111</b>
<b>Summa Verksamhetens intäkter</b>	<b>1 685 111</b>	<b>1 743 000</b>	<b>-57 889</b>
502 Löner till arbetstagarna	-937 923	-1 510 000	572 077
511 Semesterlön	-146 501		-146 501
Lön ej arbetad tid (exkl 511)	-13 569		-13 569
53-55 Andra ersättningar	-274		-274
56 Soc avg enligt lag och avtal	-428 172		-428 172
<b>Summa Personal</b>	<b>-1 526 439</b>	<b>-1 510 000</b>	<b>-16 439</b>
641 Förbrukn inventarier	-5 539		-5 539
643 Böcker, tidn, elektronisk media	-561		-561
644 Livsmedel	-2 298	-6 000	3 702
645-649 Övrigt förbrukningsmaterial	-1 202		-1 202
65 Kontorsmaterial och trycksaker	-1 051		-1 051
68 Tele- och IT-kommunkation samt postbefordran	-32 645	-40 000	7 355
705 Resekostnader	-16 682	-22 000	5 318
710 Extern representation	-729		-729
711 Personalrepresentation	-433		-433
72 Annonser, reklam och information	-40 052	-80 000	39 948
74 Övriga främmande tjänster	-4 604		-4 604
76 Diverse kostnader	-52 876	-85 000	32 124
<b>Summa Övriga verksamhetskostnader</b>	<b>-158 672</b>	<b>-233 000</b>	<b>74 328</b>
<b>Summa Verksamhetens kostnader</b>	<b>-1 685 111</b>	<b>-1 743 000</b>	<b>57 889</b>
<b>Summa Netto</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57 889</b>

### Kommentarer till utfallet för 2014

Personalkostnader avser kostnader för Botkyrka kommun. Kostnader för Arbetsförmedlingen redovisas ej.

Projektet har under januari-december förutom driftkostnader endast haft utgifter för kompetensutveckling i form av utbildning och konferenser som vi deltagit i (redovisas under ”Diverse kostnader” i resultaträkningen). I delårsredovisningen beräknade vi att prognosen för 2014 ändå var rimlig då vi räknade in kostnader för planeringsdagar, konferenser, marknadsföring och kunskapsspridning under hösten 2014. Bland annat gjorde vi en kort film i samarbete med Fanzingo för att beskriva metoder och arbetssätt. Det visade sig att kostnaderna för filmen,

planeringsdagarna och spridningskonferensen blev lägre än beräknat varför projektet har ett överskott på knappt 58 000 kr.

## Genomförande

### Genomförda aktiviteter under 2014

START har samarbetat kring företagskontakter i flera olika forum:

- utbyte av arbetsgivarkontakter med arbetskonsulenterna i Daglig verksamhet, projektmedarbetare i Samordningsförbundet och med SIUS-konsulenterna på AF Botkyrka Salem,
- samverkan kring en arbetsgivarenkät med enheter inom AVUX och Socialförvaltningen samt Företagarna.
- framtagande av pris för Årets Företag inom Socialt Ansvarstagande på Botkyrkagalan tillsammans med AVUX, Soc, Företagarna och Plattformen för idéburna organisationer i Botkyrka.
- SE-handledarna har deltagit i frukostmöten hos Företagarna

START deltar i nätverksmöten tillsammans med AF/FK och Socialförvaltningen (AkSe och ARB).

Två av medarbetarna i START deltog i konferensen ”Fokus på Autism” och två deltog i Arbetsmarknads och Näringslivsdagarna i Uppsala.

Dessutom har START deltagit i temadagar och utbildningar som anordnats av Samordningsförbundet och AVUX.

START har också presenterat sin verksamhet på CARPE – ett utbildningsforum för personal inom LSS.

Ett arbete för att diskutera en fortsättning av START har gjorts under året. Ett underlag bestående av tre olika förslag togs fram av projektledaren tillsammans med Samordningsförbundet och förvaltningsledningen på AVUX. Underlaget diskuterades och diskussioner kring finansiering, samverkansparter, organisation och utformning fördes med övriga samverkansparter. En kritisk fråga har varit om insatsen kan fortsätta att bygga på en samfinansiering mellan kommunerna och myndigheterna.

I augusti presenterade Ledningskonsulterna och Oxford Research sin rapport från etapp 2 i utvärderingsprocessen. Tillsammans med projektets beskrivning bidrog rapporten till att ge styrgruppen, projektägarna och Samordningsförbundet ett underlag till beslutet om en eventuell implementering. Utvärderarna påbörjade slutetappen i september som kommer att fortgå under resten av projektiden och redovisas i en slutrapport i februari.

En skriftlig sammanställning av projektets erfarenheter och de metoder som utvecklats kommer också att göras i samband med att projektet avslutas och går in i en ny fas.

11-13 september deltog projektet med en poster presentation av START på EU-MASS Congress, en internationell konferens i Försäkringsmedicin som Försäkringskassan anordnade i Stockholm.

November var en intensiv månad för olika spridningsaktiviteter i projektet.

- START har tillsammans med Fanzingo gjort en kort film för att beskriva metoder och arbetssätt. Filmen slutfördes i november 2014.
- 20/11 höll START en spridningskonferens på Xenter i Tumba. En halvdag om projektets erfarenheter som riktade sig till handläggare, tjänstemän, politiker och andra intresserade. Ca 80 personer deltog i konferensen.
- 21/11 kom Erik Nilsson, Stadssekreterare från Arbetsmarknadsdepartementet på besök till AVUX. START presenterade sin verksamhet tillsammans med Samordningsförbundet, Daglig verksamhet och Vägledning och Kompetens Botkyrka.
- 22/11 Deltog START för andra året på Botkyrkagalan. Nytt för i år var ett pris till Årets företag för socialt ansvarstagande som START, AVUX och Socialförvaltningen tagit fram tillsammans

1/12 deltog projektgruppen i START tillsammans med två deltagare och en arbetsgivare från START i en paneldiskussion i samband med en teaterföreställning och ett kunskapsseminarium som Kommunledningsförvaltningen och projektet "Ungdomsråd för barn och unga med funktionsnedsättning" anordnat.

Projektgruppen har haft 3 planeringsdagar under året.

Projektledaren har under hösten gått en processledarutbildning på 5 dagar genom AVUX.

## Måluppfyllelse

### Resultat -Uppföljning av projektmålen 2014

#### Utfall för nyttomål

Nyttomål	Uppnått	Ej uppnått	Prognos för helåret 2014	Kommentar
80% av inskrivna deltagarna har genomfört praktik minst 3 månader	X		Har uppnåtts	86% (30 personer) har genomfört praktik/arbetat/studerat 3 månader eller mer.
30% av inskrivna deltagare har kommit ut i subventionerad anställning/studier	X		Har uppnåtts	57% (20 deltagare) har kommit ut i anställning/studier. 17 personer i arbete och 3 personer i studier. (eg 5 personer i studier men endast 3 personer är registrerade i SUS)
80% av handläggarna upplever bättre samverkan, ökad effektivitet, ökade möjligheter för deltagarna att nå arbete	Resultat saknas för 2014		Kommer troligen att uppnås	Inga resultat för 2014 ännu  (Enligt enkät för 2013 svarade 96% av 27 handläggare som haft kontakt med START ja på dessa frågor)

## Utfall för projektmål

Projektmål	Uppnått	Ej uppnått	Prognos för helåret 2014	Kommentar
Ta emot och arbeta med 40 individer totalt i projektet		X	Har ej uppnåtts	35 personer är/har varit inskrivna i projektet.
Projektet ska pröva, vidareutveckla samt dokumentera fungerande metoder som faller inom ramen för Supported Employment.	X		Har uppnåtts	Projektet har prövat och utvecklat/anpassat metoder inom SE. Metoder har redovisats under en spridningskonferens och i en film i november 2014. Skriftlig dokumentation av STARTS arbetsprocess kommer att färdigställas i februari 2015. Samt i en rapport från STARTS följeforskare
I samverkan utveckla effektiva metoder att stödja deltagaren att komma närmare arbetsmarknaden alternativt ge hjälp till rätt myndighets-tillhörighet.	X		Har uppnåtts	Projektet har utvecklat effektiva metoder att stödja deltagare mot anställning och i viss mån studier. Om arbetsförmåga saknas hjälper projektet deltagaren till rätt myndighetstillhörighet. (Totalt 18 personer hittills) Metoderna har dokumenteras och kommer att redovisas under 2015 (se ovan)
Utveckla former för samverkan, kunskapsspridning, erfarenhetsutbyte. Ge ökad kunskap om målgruppen och dess behov samt lämpliga arbetsmetoder.	X		Har uppnåtts	Projektet har påbörjat och kommer att fortsätta utveckla former för samverkan, och erfarenhetsutbyte främst mellan kommun och Arbetsförmedling. Kunskapsspridning har skett under hösten 2014.
Upparbeta kontakt med företag som har ett socialt engagemang där subventionerade anställningar kan bli möjliga.	X		Har uppnåtts	Projektet har upparbetat kontakter med företag där subventionerade anställningar kan bli möjliga.
Ta fram metoder för att kunna ge ett långsiktigt stöd till de personer som anställs samt till de arbetsgivare som anställer personer från projektet.	X		Har uppnåtts	Projektet ger stöd till deltagare och arbetsgivare efter anställning. Metoder har dokumenterats och kommer att vidareutvecklas under 2015

## Deltagare

	Totalt antal inskrivna deltagare 2014			Antal som påbörjat insats	Antal som slutfört insats	Antal som avslutats till arbete/studier
	kvinnor	män	totalt	totalt	totalt	totalt
<b>Summa</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

## Remittent för nya deltagare

	Antal
Arbetsförmedlingen	4
Försäkringskassan	1
Landstinget	1
Botkyrka kommun	
Huddinge kommun	
Salems kommun	
Annat/Eget initiativ	

## Analys av resultat

START har i augusti 2014 uppnått projektmålen vad gäller deltagare i praktik och arbete/studier. START har likaså nått målet att utveckla effektiva metoder att stödja deltagaren att komma närmare arbetsmarknaden alternativt ge hjälp till rätt myndighetstillhörighet. Även målet att upparbeta kontakt med företag som har ett socialt engagemang där subventionerade anställningar kan bli möjliga har uppnåtts.

Anledningen till bra resultat vad gäller målen arbete/studier samt upparbetandet av kontakter med företag, tror vi till stor del beror på att vi har Arbetsförmedlingen i projektet vilket innebär att projektet äger hela processen, allt från inskrivning och kartläggning till rekrytering av arbetsplatser, praktik och anställning samt även stöd till både arbetstagare och arbetsgivare efter anställning. Detta helhetsgrepp vad gäller både individen och arbetsgivaren i kombination med att vi använder SE-metoden, att vi har kunniga och engagerade handledare som funnits med hela projekttiden, att vi har en god resurstilldelning och möjlighet till lång insatstid kan vara faktorer som bidrar till ett bra resultat. Större fokus på arbetsgivarkontakter och en tydlig plan/struktur för arbetsgivarkontakter kan också ha bidragit.

Målet att ta emot 40 deltagare i projektet har inte uppnåtts beroende på att projektet valde att inte ta emot fler deltagare innan besked om eventuell förlängning/implementering kom i november månad.



I den löpande utvärderingen som Ledningskonsulterna och Oxford Research gjort framkommer det att intervjuade handläggare och chefer anser att det i nuläget inte finns något egentligt alternativ till START om deltagarna ska kunna utnyttja sin arbetsförmåga. Behovet av stöd efter anställning är större än vi trodde vilket påverkar genomströmningen i projektet. Snitt tiden för deltagande i projektet fram till anställning/studier eller avslut i projektet av andra orsaker ligger i augusti 2014 på 353 dagar. Stödinsatser ges idag i stor omfattning av SE-handledarna i projektet då de känner deltagaren bäst och ofta kan ge rätt stöd snabbt. SE-handledarna strävar dock efter att involvera deltagarnas nätverk i så hög grad som möjligt. Att så tidigt som möjligt engagera deltagarnas nätverk skulle kunna minska behovet av stöd från SE-handledarna i områden som inte rör arbete och eventuellt öka genomströmningen av deltagare. Deltagare som inte klarar praktik/arbete/studier bör då också snabbare kunna avslutas och hjälpas till annan mer lämplig verksamhet för mer anpassad sysselsättning vilket också ökar möjligheten för nya deltagare att skrivas in.

Det arbetsterapeutiska bedömningsinstrumentet Worker Role Interview (WRI) som använts i projektet i samband med inskrivning av deltagare skulle också kunna användas i större omfattning. Syftet med att använda WRI är att identifiera hur psykosociala och miljömässiga faktorer påverkar personers möjligheter att vara kvar i, återgå till eller skaffa ett arbete. WRI kan användas som *en* komponent vid bedömning av en persons arbetsförmåga och för att identifiera arbetslivsriktade rehabiliteringsbehov. Följeforskarna har tittat på resultaten av WRI-bedömningarna och kunnat se ett antal faktorer som har betydelse för om personerna kommer ut i arbete/studier eller inte. Detta ger möjligheter att ställa rätt frågor vid informationsmötet med deltagaren för att lättare kunna avgöra om START är rätt insats för deltagaren. Det gör det också lättare att förutse inom vilka områden SE-handledaren behöver ge extra mycket stöd, alternativt koppla in andra stödfunktioner för, att öka möjligheterna att nå arbete/studier. För att få en så rik och mångsidig bild som möjligt av personen bör dock WRI bedömningen kompletteras med andra bedömningar och bedömningsmetoder.

Ett resultat som inte syns i SUS-statistiken är att flera personer av olika anledningar inte kunnat behålla sina anställningar/studier. Totalt har 20 personer kommit ut i anställning eller studier. Vid utgången av december har 10 personer (4 män och 6 kvinnor) pågående anställningar med stöd av START. Ingen studerar med stöd av START men 1 person studerar med stöd av andra aktörer och för 1 person var studier för svårt. När det gäller arbete beror uppsägningarna i 3 fall på yttre omständigheter och i 4 fall på att personen har så pass stora svårigheter att stödet från START inte räckt till. Vi behöver fortsätta att analysera våra metoder för att se om vi kan förbereda både oss själva, deltagarna och arbetsgivarna bättre inför en praktik/anställning.

När det gäller samverkan med handläggare fick vi ett mycket bra resultat 2013 men i utvärderingen framkommer att handläggarna känner att de tappar kontakten med deltagarna när de kommer ut i arbete. Detta kan bero på att deltagarna t ex inte längre är beroende av bidrag för sin försörjning och därför inte längre är aktuell hos myndigheten varför en återkoppling inte alltid görs. I samband med informationsöverlämning till samtliga parter i deltagarens professionella nätverk kan det ändå vara viktigt att se över vilka kontaktvägar det kan finnas behov av i framtiden.

Få handläggare och chefer känner till att personer med förvärvade hjärnskador också ingår i målgruppen. Projektet har gett både muntlig och skriftlig informationen i flera sammanhang men orsaken till att man inte är medveten om det kan vara att gruppen är relativt liten och att projektet inte kontinuerligt behövt informera för att rekrytera nya deltagare.

### **Förslag på utvecklingsområden samt planerade och vidtagna åtgärder**

Utvärderarnas analys så här långt visar att STARTS verksamhet bör behållas efter årsskiftet 2014/2015. Det finns för närvarande inte några alternativ om syftet är att stödja deltagarna till arbete eller studier. Det är också viktigt att behålla metoder, arbetssätt och resurstilldelning. Det går att skala upp verksamheten och det finns också behov av det. Utvärderarna betonar att det är viktigt att START fortsätter att vara ett gemensamt ansvar för de samarbetande myndigheterna och att nuvarande kompetenser behålls.

Botkyrka kommun, Samordningsförbundet Huddinge Botkyrka Salem och Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem har därför beslutat att fortsätta bedriva projektet under 2015 i en delvis implementerad form. START kommer också att utökas med en tjänst för att kunna ta emot fler deltagare. START kommer även i fortsättningen att ta emot deltagare från både Botkyrka, Huddinge och Salems kommuner. 70% av platserna riktas till Botkyrkabor och 30% till boende i Huddinge och Salem. Under projekttiden har 60% av platserna gått till Botkyrkabor och 40% i till Huddingebor.

Under 2015 kommer en SE-handledartjänst att omvandlas till en kombinerad arbetskonsulent/arbetsterapeutjänst för att projektets deltagare ska få större tillgång till arbetsterapi.

Två SE-handledare/arbetskonsulenter har rekryterats och de kommer att börja i januari/februari.



## **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (AVUX/2015:44)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i daglig verksamhet.

### **Sammanfattning**

Socialstyrelsen har beslutat om nya föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Syftet med ledningssystemet är att säkerställa en god kvalitet för brukaren samt att upptäcka och åtgärda missförhållanden och brister i verksamheten. Processer och rutiner som krävs för god kvalitet ska identifieras. Ansvarsfördelning, samarbete och medarbetarens medverkan ska framgå. I det systematiska förbättringsarbetet ingår riskanalyser, egenkontroller, utredning av klagomål och synpunkter, samt rapportering. Ansvariga för verksamheten har även dokumentationsskyldighet – arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden är utförare av daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning, på uppdrag av vård- och omsorgsnämnden. Utförare har ett eget ansvar att upprätta ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-12-02.



Referens  
Maria Svenn

Mottagare  
Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningsnämnden

## **Riktlinjer för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i daglig verksamhet**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i daglig verksamhet.

### **Sammanfattning**

Socialstyrelsen har beslutat om nya föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Syftet med ledningssystemet är att säkerställa en god kvalitet för brukaren samt att upptäcka och åtgärda missförhållanden och brister i verksamheten. Processer och rutiner som krävs för god kvalitet ska identifieras. Ansvarsfördelning, samarbete och medarbetarens medverkan ska framgå. I det systematiska förbättringsarbetet ingår riskanalyser, egenkontroller, utredning av klagomål och synpunkter, samt rapportering. Ansvariga för verksamheten har även dokumentationsskyldighet – arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden är utförare av daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning, på uppdrag av vård- och omsorgsnämnden. Utförare har ett eget ansvar att upprätta ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

### **Ärendet**

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) började gälla 1 januari 2012 och ska tillämpas inom hälso- och sjukvård, socialtjänst samt verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade. Detta innebär att daglig verksamhet, som är en av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens verksamheter, behöver beskriva verksamhetens ledningssystem. Riktlinjerna syftar till att ge stöd till att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera, och förbättra verksamheten.

2015-12-03

Dnr AVUX/2015:44

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för riktlinjerna i bilaga *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete – Daglig verksamhet*.

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

Andreas Liljenrud  
Utvecklingschef

---

Expedieras till  
Daglig verksamhet  
Vård och omsorgsförvaltningen

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete – Daglig verksamhet

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: AVUX/2015:44

Dokumentet är beslutat av: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 10 december 2015

Dokumentet gäller för: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Dokumentet gäller till den: 10 december 2020

BOTKYRKA  
KOMMUN



---

**Dokumentansvarig är:** Verksamhetschef på Daglig verksamhet

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Verksamhetschef på Daglig verksamhet

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Verksamhetschef på Daglig verksamhet

## Innehållsförteckning

1. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete .....	4
2. Kvalitet.....	5
Lagar och föreskrifter .....	5
Övriga styrdokument .....	5
Kvalitet för daglig verksamhet .....	6
3. Organisation och styrning.....	7
Styrning.....	7
Organisation.....	8
4. Processer och rutiner .....	9
Flödesschema.....	10
5. Ansvarsfördelning.....	11
Nämnden .....	11
Chefen .....	12
Medarbetare.....	12
6. Samverkan .....	13
7. Systematiskt förbättringsarbete.....	13
Riskanalyser .....	13
Egenkontroll.....	13
Avvikelser.....	14
Förbättrande åtgärder .....	15
8. Personalens medverkan i kvalitetsarbetet.....	15
9. Dokumentationsskyldigheten .....	16

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





## 1. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden i Botkyrka är utförare av daglig verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade på uppdrag av kommunfullmäktige, men där vård- och omsorgsförvaltningen företräder myndighetsutövningen. Utförare har ett eget ansvar att upprätta ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Dessa riktlinjer är framtagna i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9 och beskriver daglig verksamhets ledningssystem. Ledningssystemet kommer att uppdateras kontinuerligt, till exempel när lagar, föreskrifter eller verksamheten förändras.

För att säkerställa att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt behövs ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ett ledningssystem hjälper en verksamhet att strukturerat arbeta med att förbättra verksamhetens kvalitet och uppnå de krav och mål som ställs enligt lagar och föreskrifter. Syftet är att förebygga händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser, samt erbjuda medborgare insatser av god kvalitet. Medborgare har rätt att få adekvat stöd och hjälp samt ett gott bemötande.

Med stöd av ledningssystemet kan en verksamhet:

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra verksamheten

## **2. Kvalitet**

Socialstyrelsen definierar kvalitet på följande sätt:

*Att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter(2 kap. 1 § SOSFS 2011:9).*

Definitionen av kvalitet utgör grunden för ett ledningssystem. För att en verksamhet ska kunna avgöra om den utför insatser av god kvalitet behövs en kartläggning av verksamheten som bedrivs och de krav och mål som finns i lagar och föreskrifter som reglerar just den verksamheten.

### **Lagar och föreskrifter**

De lagar och föreskrifter som styr daglig verksamhet i Botkyrka kommun är:

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Hälso- och sjukvårdslag (HSL)

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)

Förvaltningslagen (FL)

Personuppgiftslagen (PUL)

SOSFS 2011: 9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

SOSFS 2014: 5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

2011: 5 Lex Sarah

### **Övriga styrdokument**

Övriga styrdokument som är del av verksamhetens ledningssystem:

Botkyrka kommuns flerårsplan

Botkyrka kommuns ettårsplan

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ettårsplan

Daglig verksamhets handlingsplan

Delegationsordning

Delegationsförteckning

Verkställighetsförteckning

Internkontrollplan

Kommunens övriga policydokument

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

## **Kvalitet för daglig verksamhet**

God kvalitet inom daglig verksamhet kännetecknas av:

- Delaktighet
- Gott bemötande
- Tillgänglighet
- Trygghet
- Meningsfulla aktiviteter som leder mot ett självständigt liv
- Personal har lämplig utbildning och goda arbetsförhållanden
- Säker dokumentation
- Individens behov och integritet tillgodoses
- Gott samarbete
- Systematiskt förbättringsarbete

För att insatser inom daglig verksamhet ska vara av god kvalitet ska de utformas så att den enskildes förmåga, kompetens och önskemål tas tillvara. Den enskilde har rätt till inflytande, integritet och delaktighet och insatserna utförs i samråd med den enskilde. Verksamheten ska ta hänsyn till varje unik person utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Verksamheten ska bygga på ett förhållningssätt i enlighet med evidensbaserad praktik. Det innebär att insatserna ska utformas i utifrån bästa tillgängliga kunskap, medarbetarnas erfarenheter och den enskildes önskemål och erfarenheter.

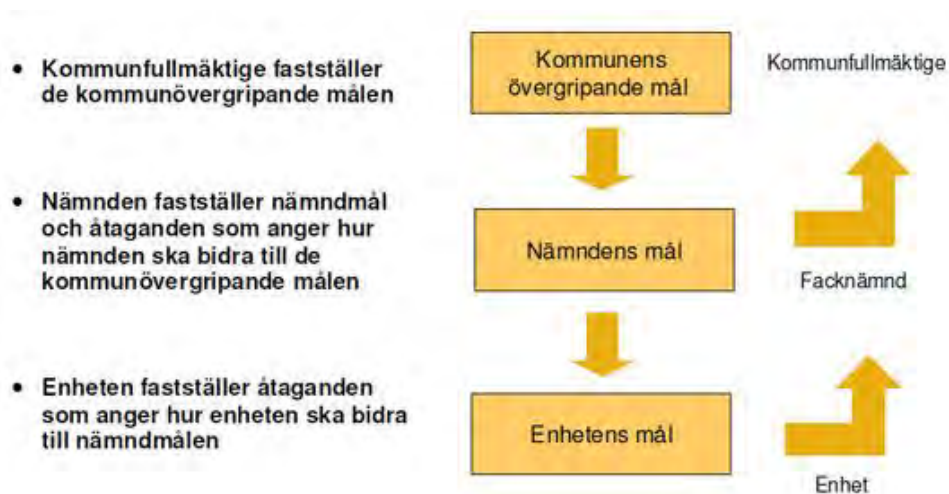
### 3. Organisation och styrning

Daglig verksamhets organisation och styrning är integrerat i kommun- och förvaltningsövergripande styrsystemet. För att tydliggöra hur styrsystemen är sammalänkade presenteras nedan en översikt.

#### Styrning

Kommunfullmäktige beslutar om de övergripande målen för kommunens verksamhet. Dessa presenteras i en flerårsplan som styr kommunens arbete de kommande fyra åren. I flerårsplanen beskrivs den politiska visionen, vilka mål som ska uppnås och vilken ekonomi respektive nämnd har till förfogande. Nämnderna tar sedan fram en ettårsplan varje år för att precisera hur de bidrar till kommunens övergripande mål.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ettårsplan är styrsignal till daglig verksamhet. Nämndmålen anger prioriteringar och vad nämnden önskar uppnå. Ettårsplanen följs sedan upp tre gånger per år, i två delårsrapporter och i en årsredovisning. Uppföljningen omfattar mål, åtagande och ekonomi. Utifrån ettårsplanen tar sedan daglig verksamhet fram en årlig handlingsplan som anger vad verksamheten vill uppnå under året. Även den följs upp kontinuerligt under året.



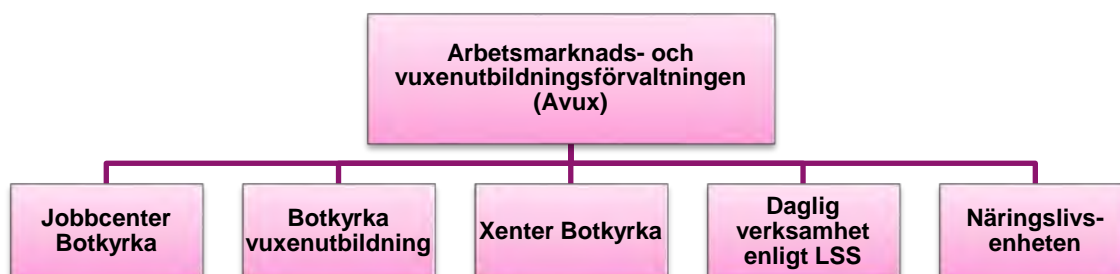
## Organisation

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden är huvudman för vuxenutbildningen inkluderande svenska för invandrare, samt yrkeshögskoleutbildningar, kvalificerade yrkesutbildningar och annan eftergymnasial utbildning. Huvudmannskapet innefattar även ansvar för studie- och yrkesvägledning för vuxna. I uppdraget ligger också att vara huvudansvariga för kommunens arbetsmarknadsåtgärder och för att samordna sådana åtgärder.

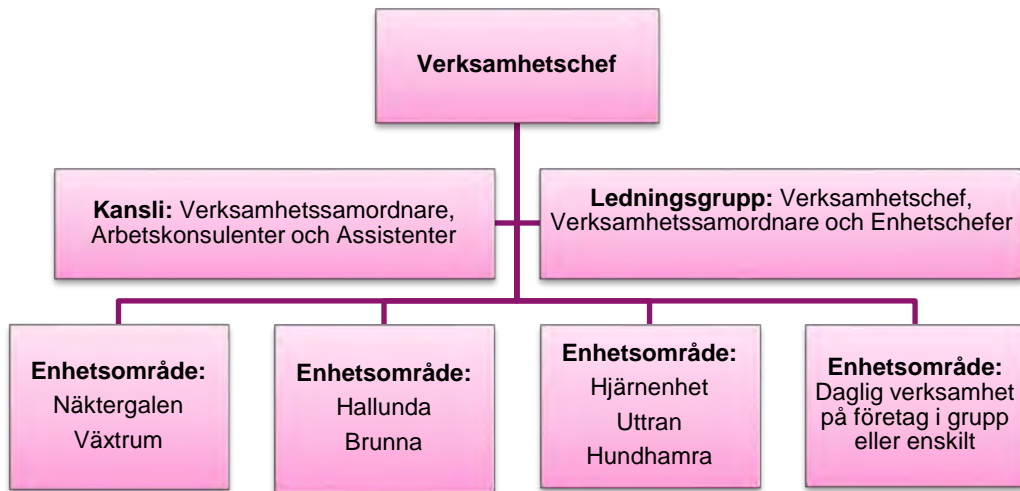
Dessutom är förvaltningen utförare av daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning på uppdrag av kommunfullmäktige, men där vård- och omsorgsförvaltningen företräder myndighetsutövningen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen består av fyra verksamheter och en stab samt en förvaltningschef som leder förvaltningen.

Organisationskarta för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen från och med 1 januari 2016



## Organisationskarta för Daglig Verksamhet



### 4. Processer och rutiner

Processer och rutiner är del av daglig verksamhets kvalitetsarbete och arbetet pågår fortlöpande med att identifiera nya och uppdatera gamla. Processbeskrivningar innehåller de aktiviteter som ingår i en viss process och en rutinbeskrivning beskriver tillvägagångssättet för hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.

Utöver processer och rutiner för samverkan, riskanalyser, avvikelser, synpunktshantering och egenkontroll (som behandlas längre fram i dokumentet) har följande processer och rutiner identifierats inom daglig verksamhet:

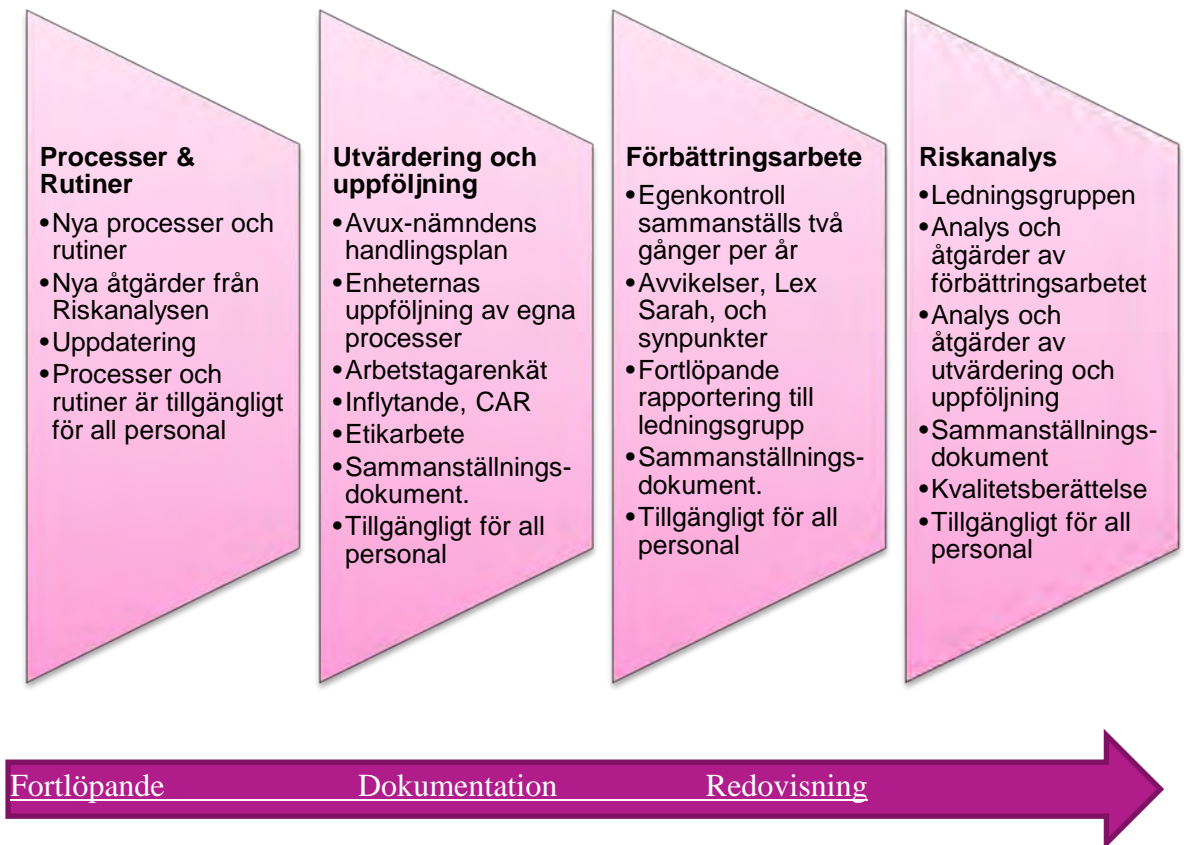
1. Placeringar
2. Insatsmätning
3. Köpta platser
4. Enkäter
5. Inflytande
6. Etik
7. Handlingsplan daglig verksamhet
8. Enheternas arbetsprocesser/manualer
9. Statistik
10. Hjälpmedel
11. Procapita (Administration)

- 12. Procapita (Dokumentation)
- 13. Procapita (Ersättnings- och bedömningsmoduler)
- 14. ICF

Ovan processer och rutiner finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:)

### Flödesschema

Kvalitetsarbetets flöde kan beskrivas enligt nedanstående schema:



## 5. Ansvarsfördelning

För att daglig verksamhet ska kunna arbeta systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten krävs en tydlig ansvarsfördelning.

### Nämnden

Vård- och omsorgsnämnden har det övergripande ansvaret för att daglig verksamhet bedrivs enligt LSS. Nämnden är myndighet för all LSS-verksamhet i kommunen och fattar beslut om insatserna. Insatsen daglig verksamhet utförs av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens LSS-enheten genom en beställning. Vård- och omsorgsnämnden är ansvarig för uppföljning av insatsen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar för att det ska finnas ett kvalitetsledningssystem i verksamheten enligt SOSFS: 2011:9.

Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Nämnden ska:

- Med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- Ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten.
- Anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning.
- Ska besluta om mål, indikatorer, resurser och omfattningen av verksamheten.



## **Chefen**

Ansvar för kvalitetsarbetet inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen är fördelat enligt nedan:

### Förvaltningschef

- Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för att leda, planera, kontrollera, följa upp kvalitetsarbetet inom förvaltningens samtliga verksamheter.

### Administrativ chef

- Ansvarar för utformning av ettårsplaner samt uppföljning av delårsrapporter och årsredovisning.
- Ansvarar även för Lex Sarah hanteringen.

### Verksamhetschef

- Har det operativa ansvaret för att leda, planera, kontrollera, följa upp och utvärdera kvalitetsarbetet inom samtliga enhetsområden.

### Enhetschef

- Ansvarar för och utvecklar verksamheten inom sitt enhetsområde.
- Ansvarar för att personal är delaktiga i, har kunskap om och följer kvalitetsledningssystemet.

## **Medarbetare**

Som medarbetare på daglig verksamhet förväntas en:

- Arbeta enligt fastställda processer och rutiner.
- Medverka i verksamhetens aktiviteter i kvalitetsarbetet.
- Löpande dokumentera, följa upp och utvärdera sitt arbete.
- Löpande rapportera avvikelser och brister enligt Lex Sarah.
- I övrigt följa de riktlinjer som finns.

## 6. Samverkan

Daglig verksamhet ingår skriftliga avtal om samarbete med de företag som tar emot enskilda placeringar. All annan samverkan som sker finns beskriven i processer och rutiner för samverkan som finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:).

## 7. Systematiskt förbättringsarbete

### Risikanalyser

Daglig verksamhet ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa, som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

För varje sådan händelse ska verksamheten:

1. uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och
2. bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

Risikanalyser innebär ett framåtblickande och ett förbyggande arbete. Riskanalysen omfattar verksamhetens alla delar. Identifikation av händelser som skulle kunna inträffa, som gör att kvaliteten inte kan upprätthållas. En uppskattning av sannolikheten för sådana händelser och en bedömning av konsekvenserna. Riskanalyser ska göras fortlöpande. Exempelvis vid förändringar av delar eller hela verksamheten, vid ändringar av personalsammansättning, nya arbets sätt/metoder etc.

Ledningsgruppen har riskanalys på sin dagordning en gång i månaden. Det innebär kontroll av förändringar och annat som skulle kunna hända. Därutöver hålls extra möten vid kända förändringar som är på gång i verksamheten. På dagordning vid dessa tillfällen står *tänkbar eller känd händelse – Sannolikheten för olika risker med händelsen – Vilka konsekvenser kan det få – Vad ska göras*. Riskanalysen sammanställs och dokumenteras.

### Egenkontroll

Systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Den som bedriver verksamhet enligt LSS ska utöva egen-

kontroll och det ska utföras med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontrollen hos daglig verksamhet har en egen process- och rutinbeskrivning och finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:).

### **Avvikelser**

Alla avvikelser som upptäcks inom verksamheten eller klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet som inkommer från andra till exempel anhöriga, andra vårdgivare eller myndigheter, ska sammanställas och utredas. Vid analys ska beslut fattas om eventuella åtgärder. Om möjligt ska även återkoppling till den som rapporterat avvikelsen göras.

Daglig verksamhet har en process- och rutinbeskrivning för hantering av avvikelser som finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:).

### **Rapporteringsskyldighet**

Att rapportera vårdskador, risker för vårdskador, missförhållanden eller allvarliga risker för missförhållanden är en lagsreglerad skyldighet. Var och en som fullgör uppgifter inom daglig verksamhet är skyldig att rapportera om hon eller han uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande, eller en påtaglig risk för missförhållanden, som rör den som får, eller kan komma i fråga för, insatser inom verksamheten.

Daglig verksamhet har en process- och rutinbeskrivning för hantering av anmälan enligt Lex Sarah som finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:).

### **Klagomål och synpunkter**

Synpunktshantering finns beskriven som process- och rutinbeskrivning och finns tillgängliga för medarbetare på verksamhetens gemensamma digitala mapp (G:).

### **Sammanställning och analyser**

Klagomål och synpunkter samt avvikelser i verksamheten hanteras dels fortlöpande på varje enhet enligt enhetens egna rutiner, dels så sammanställs de till-

sammans med Lex Sara rapporter vid årets slut (i oktober) av verksamhets-  
samordnare för analys och eventuella åtgärder av ledningsgruppen. Resultatet  
sammanfattas sedan i kvalitetsberättelsen.

### **Förbättrande åtgärder**

Direkta och nödvändiga åtgärder vidtas alltid av enheterna/administrationen  
när händelser har inträffat. Två gånger per år sammanställer verksamhetssam-  
ordnare händelser av betydelse från riskanalys, avvikelser (riskprio), syn-  
punktshantering, Lex Sarah samt egenkontroll, och föredrar i ledningsgrupp.  
Ledningsgruppen analyserar och försöker upptäcka mönster. Det kan resultera  
i nya processer och rutiner eller att gamla uppdateras. Nya åtgärder kan även  
vidtas i förkommande fall.

## **8. Personalens medverkan i kvalitetsarbetet**

Var och en som fullgör uppgifter inom verksamhet enligt LSS är skyldig att  
medverka i verksamhetens kvalitetsarbete. Medarbetarna på enheterna ska:

- Upprätta och följa upp genomförandeplaner för deltagarna i daglig  
verksamhet.
- De ska följa upp resultatet från arbetstagarenkäter.
- Delta i inflytandearbetet i arbetstagarråden och CAR.
- Genomföra och följa upp åtgärder från riskanalysen och förbättringsar-  
betet.

Arbetsplatsträffar och planeringsdagar är forum för planering och utvärdering  
av det arbetet.

Övrig personal i administrationen deltar aktivt i ovanstående kvalitetsarbetet.  
Verksamhetsmöten, arbetsplatsträffar och planeringsdagar är forum för plane-  
ring och utvärdering av det arbetet.

## **9. Dokumentationsskyldigheten**

All dokumentation rörande den enskilde sker i procapita verksamhetssystem. Dokumentation av riskanalys och förbättringsarbete sker fortlöpande på sammanställningsblad och i slutet av året skrivs en kvalitetsberättelse som svarar mot de allmänna råden i SOSFS 2011:9.

### **Socialstyrelsens allmänna råd**

Den som bedriver verksamhet enligt LSS bör med dokumentationen som utgångspunkt varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse av vilken det bör framgå:

- hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår,
- vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet, och
- vilka resultat som har uppnåtts.

Berättelsen bör ha en sådan detaljeringsgrad

- att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och
- att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. Berättelsen bör hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den.



## **Delegationsbeslut (AVUX/2014:84)**

### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen 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 förvaltningschefen som i sin tur vidare delegerar till verksamhetscheferna, rektorer med flera.

Följande listor över delegationsbeslut har lämnats in:

- Botkyrka Vuxenutbildning, november 2015
- Förvaltningskontoret, november 2015
- Jobbcenter Botkyrka, april - oktober 2015
- Xenter Botkyrka, november 2015

**Delegationsbeslut november 2015**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
151101- 151130	F 2	30 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Leif Sejnered
151101- 151130	F 2	12 yttrande beträffande grundläggande vuxenutbildning i annan kommun		Leif Sejnered
151101- 151130	F 2	14 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Leif Sejnered
151104		Anställning av 1 SFI-lärare, obehörig, tidsbegränsat, deltid		Leif Sejnered
151126	E 4	Anställning 1 bitr. rektor, tidsbegränsat, heltid		Leif Sejnered
151101- 151130	E 4	Anställning av 6 SFI-lärare, obehöriga, tidsbegränsat, heltid		Leif Sejnered

Helen Myslek  
Verksamhetschef  
Botkyrka Vuxenutbildning

**Delegationsbeslut november 2015**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2015-11-19	E 3	Tjänsteförrättande för- valtningschef jul och nyår 2015/2016	AVUX/ 2015:106	Jan Strandbacke
2015-11-27	A 6	Godkännande om att lokal överenskom- melse skickas till DUA	AVUX/ 2015:105	Marcus Ekman (S)

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef



**Delegationsbeslut april – oktober 2015**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2015-04-02	E4	Visstidsanställning av arbetsmarknadssamordnare	13/2015	Linda Folke
2015-04-09	E4	Visstidsförordnande handledare	14/2015	Anette Tredal
2015-05-04	E4	Visstidsanställning av feriepraktikshandledare	15/2015	Anette Tredal
2015-06-05	E4	Visstidsanställning av intestpedagog	17/2015	Linda Folke
2015-08-03	E4	Anställning av biträdande chef	18/2015	Christian Morales
2015-08-04	E4	Anställning av biträdande chef	19/2015	Christian Morales
2015-09-16	E4	Förordnande kvalitetsledare	20/2015	Martin Persson
2015-09-11	E4	Fast anställning studieyrkesvägledare	29/2015	Camilla Falk
2015-09-23	E4	Anställning studieyrkesvägledare	21/2015	Camilla Falk
2015-09-28	E4	Anställning delprojektledare BASUN	22/2015	Martin Persson
2015-09-28	E4	Anställning delprojektledare BASUN	23/2015	Martin Persson
2015-10-05	E4	Anställning studieyrkesvägledare	24/2015	Camilla Falk
2015-10-07	E4	Anställning studieyrkesvägledare	25/2015	Camilla Falk
2015-10-19	E4	Anställning av arbetsmarknadssamordnare	26/2015	Johan Andersson
2015-10-21	E4	Visstidsanställning av kallskänka	27/2015	Johan Andersson
2015-10-28/	E4	Anställning av arbetsmarknadssamordnare	28/2015	Johan Andersson

Martin Persson  
Verksamhetschef  
Jobbcenter Botkyrka

**Delegationsbeslut november 2015**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2015-10-23	E4	Anställningsavtal, timme	2015:268	Håkan Sundborg
2015-11-16	E4	Anställningsavtal, ändrad sysselsättningsgrad	2015:269	Håkan Sundborg
2015-11-02	E4	Anställningsavtal, AVA	2015:270	Regina Jalvemyr
2015-11-23	E4	Beslut om resa i tjänsten	2015:271	Tor-Erik Lillsebbas
2015-11-23	C1	Avtal BABS Paylink	2015:272	Tor-Erik Lillsebbas
2015-11-23	E4	Beslut om resa i tjänsten	2015:279	Tor-Erik Lillsebbas
2015-10-19	C1	Avtal/ Delegeringsbevis	2015:262	Tor-Erik Lillsebbas

Tor-Erik Lillsebbas  
Verksamhetschef  
Xenter Botkyrka