



2019-04-04

Tid 2019-04-11, kl. 19:00

Plats Daglig verksamhet, Hallundaplan 1 i Norsborg

Ärenden

Justering
Förvaltningsinformation

- 1 Information från Nyföretagarcentrum, informationsärende
- 2 Resultat på distansutbildningarna på Vux, informationsärende
- 3 Medarbetarenkäten, informationsärende
- 4 Ekonomisk prognos
- 5 ESF-ansökan Botkyrka BAS
- 6 Revidering av delegationsordning 2019
- 7 Revidering av internkontrollplanen 2019
- 8 Anmälningsärenden
- 9 Delegationsbeslut

Aprilsammanträdet är i Daglig verksamhets lokaler i Hallunda.
Gruppmöten börjar 18:00 för majoriteten och 18:30 för oppositionen.
Kaffe/te och smörgås kommer att serveras i anslutning till dessa.
Sammanträdet börjar kl. 19:00.

Vänligen meddela frånvaro till annette.westerberg@botkyrka.se

Välkomna!

Lars Johansson
ordförande

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Annette Westerberg
nämndsekreterare



1

Information från Nyföretagarcentrum

Beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

/



2

Resultat för distansutbildningarna på Vux

Beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.



3

Medarbetarenkäten

Beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

/

Botkyrka kommuns HME-enkät 2018

Resultatrapporter

Innehåll:

- **Resultatrapport** - Redovisning per frågeområde och delfråga
- **Sammanfattning** - Tre styrkor och tre frågor att förbättra
- **HME** - Hållbart medarbetarengagemang

Botkyrka kommun

MU 2018

Resultatrapport Arbetsmarknad och vuxenutb förv

Skala: 1 till 5

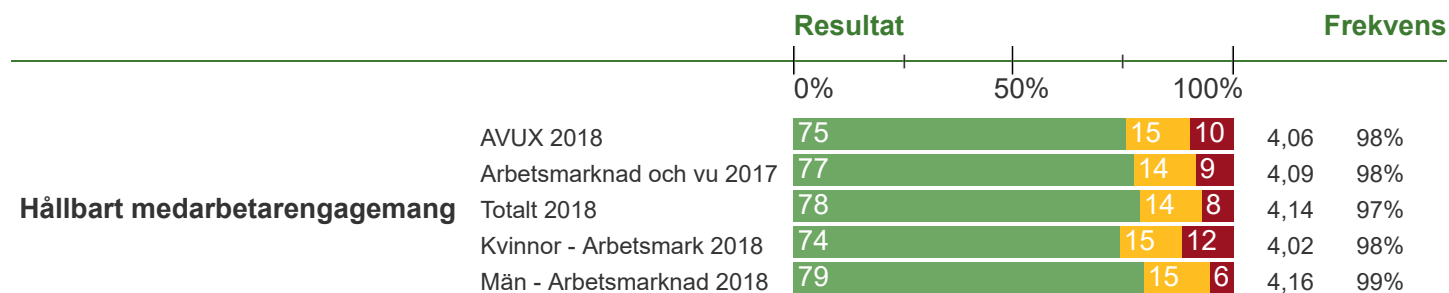


Frekvens = Svarefrekvens per fråga/område
Medelvärde redovisas med två decimaler vid sidan om staplarna

Grupper och svarsstatistik

Grupp	Svarsfrekvens	
Arbetsmarknad och vuxenutb förv 2018	312/344	91%
Arbetsmarknad och vuxenutb förv 2017	299/340	88%
Totalt 2018	4985/5840	85%
Kvinnor - Arbetsmarknad och vuxenutb förv 2018	227/252	90%
Män - Arbetsmarknad och vuxenutb förv 2018	85/92	92%

Frågeområden

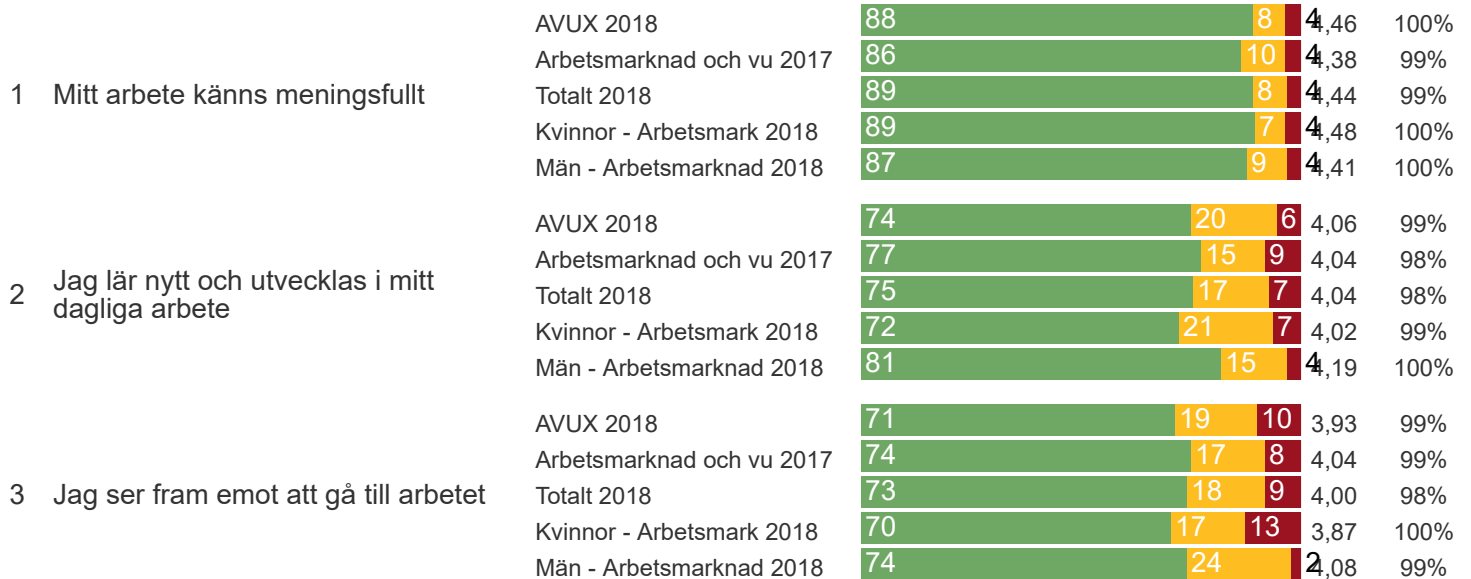


Hållbart medarbetarengagemang

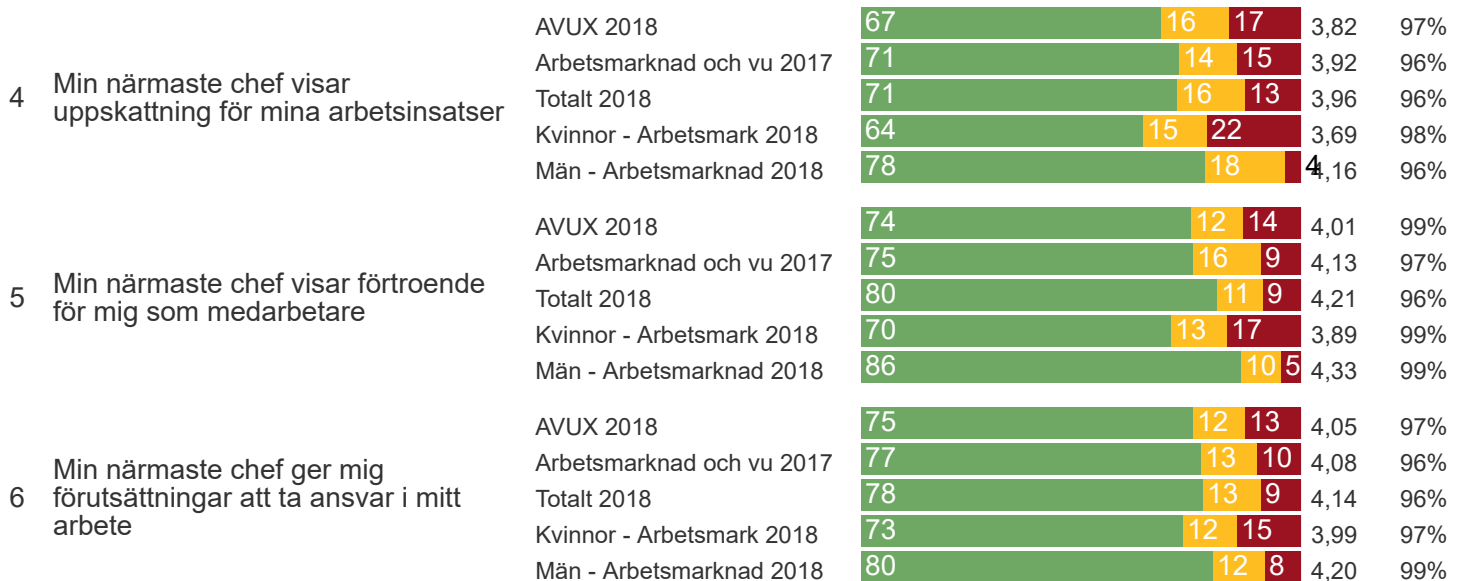
Resultat
Frekvens

0% 50% 100%

Motivation



Ledarskap



Styrning

7	Jag är insatt i min arbetsplats mål	AVUX 2018	81	11	8	4,21	98%
		Arbetsmarknad och vu 2017	82	12	6	4,21	99%
		Totalt 2018	85	11	4	4,30	98%
		Kvinnor - Arbetsmark 2018	81	11	8	4,23	98%
		Män - Arbetsmarknad 2018	81	11	8	4,18	99%
8	Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt	AVUX 2018	62	25	13	3,73	95%
		Arbetsmarknad och vu 2017	65	20	15	3,73	96%
		Totalt 2018	66	23	11	3,81	95%
		Kvinnor - Arbetsmark 2018	61	26	13	3,72	94%
		Män - Arbetsmarknad 2018	64	24	12	3,75	98%
9	Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	AVUX 2018	81	10	9	4,21	98%
		Arbetsmarknad och vu 2017	81	13	6	4,24	99%
		Totalt 2018	86	10	5	4,35	98%
		Kvinnor - Arbetsmark 2018	81	9	10	4,24	98%
		Män - Arbetsmarknad 2018	80	14	6	4,12	99%

Sammanfattning för Arbetsmarknad och vuxenutb förv

Frågorna under "Styrkor" är framtagna baserat på hur gruppens resultat (medelvärde) avviker positivt från jämförelsegruppen.

Frågorna under "Frågor att förbättra" är framtagna baserat på hur gruppens resultat avviker negativt från jämförelsegruppen.

Jämförelsegrupp: **Totalt**

	Styrkor	Resultat	Jämförelse
1	Mitt arbete känns meningsfullt	4,46	4,44
2	Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	4,06	4,04
3	Jag ser fram emot att gå till arbetet	3,93	4,00

	Frågor att förbättra	Resultat	Jämförelse
4	Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser	3,82	3,96
5	Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare	4,01	4,21
9	Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	4,21	4,35

HME Arbetsmarknad och vuxenutb förv

Index, Hållbart medarbetarengagemang, HME

Index Hållbart Medarbetarengagemang, HME, har tagits fram av Sveriges kommuner och landsting och RKA i samarbete med ett urval kommuner och landsting.

Begreppet "hållbart" markerar att detta index för medarbetarengagemang fokuserar organisationens förmåga att främja, ta tillvara, och bygga vidare på engagemanget. Medarbetarengagemanget bedöms vara en av de viktigaste förutsättningarna för en organisations förmåga att nå goda resultat. I personalintensiva verksamheter, som de inom kommuner och landsting, är detta särskilt tydligt.

HME består av nio delfrågor uppdelade på tre delindex, motivation, ledarskap och styrning, vilka i sin tur utgör bas för ett övergripande HME-index.

HME 76

	AVUX 2018	Arbetsmarknad och vu 2017
HME	76	77
HME Kvinnor	75	76
HME Män	79	81
Motivation	79	79
Ledarskap	74	76
Styrning	76	77

Arbetsmarknad och vuxenutb förv 2018

Nr	Motivation	79
1	Mitt arbete känns meningsfullt	87
2	Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	77
3	Jag ser fram emot att gå till arbetet	73
Nr	Ledarskap	74
4	Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser	71
5	Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare	75
6	Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete	76
Nr	Styrning	76
7	Jag är insatt i min arbetsplats mål	80
8	Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt	68
9	Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	80

**5****ESF-ansökan Botkyrka BAS (AVUX/2019:32)****Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ställer sig bakom att förvaltningen lämnar in en ansökan om ESF-medel för programområde 2 – Ökade övergångar till arbete. Nämnden tillstyrker att en kommunal medfinansiering sker genom användande av ordinarie rambudget motsvarande totalt 13 836 497 kronor på 3 år.

Sammanfattning

Projektnamn Botkyrka BAS (Botkyrkabor till Arbete och Studier). Flera långtidsarbetslösa och nyanlända i Botkyrka kommun blir självförsörjande genom arbete eller studier. Detta uppnås genom språkförstärkande insatser, motivationshöjande insatser och kompetenshöjande insatser så som studier. Projektets totala omslutning är 26 097 mkr, varav 13 836 mkr är medfinansiering.

**Referens**

Ann-Cathrin Christensen

MottagareArbetsmarknads- och vuxenutbildnings-
nämnden**ESF-ansökan Botkyrka BAS****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ställer sig bakom att förvaltningen lämnar in en ansökan om ESF-medel för programområde 2 – Ökade övergångar till arbete. Nämnden tillstyrker att en kommunal medfinansiering sker genom användande av ordinarie rambudget motsvarande totalt 13 836 497 kronor på 3 år.

Sammanfattning

Projektnamn Botkyrka BAS (Botkyrkabor till Arbete och Studier). Flera långtidsarbetslösa och nyanlända i Botkyrka kommun blir självförsörjande genom arbete eller studier. Detta uppnås genom språkförstärkande insatser, motivationshöjande insatser och kompetenshöjande insatser så som studier. Projektets totala omslutning är 26 097 mkr, varav 13 836 mkr är medfinansiering.

Bilaga

- ESF-ansökan Botkyrka BAS

Marie-Louise Khan-Tamakloe
Arbetsmarknadsdirektör

Kerstin Berglund
Verksamhetschef

Expedieras till
Jobbcenter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska socialfonden

Sid 1(14)
Diarienummer
2019/00156

Vi förändrar arbetsmarknaden

Ansökan

Uppgifter om projektet

Namn på projektet	Botkyrka BAS	Startdatum	2019-07-01
Kontaktperson för projektet	Ann-Cathrin Christensen	Slutdatum	2022-06-30
Telefonnummer	0701821219		
E-post	ann-cathrin.christensen@botkyrka.se		
Behörig företrädare	Marie-Louise Khan-Tamakloe		
Telefonnummer	0761397568		
Kontaktperson ekonomi	Robil Seyhan		
E-post	robil.seyhan@botkyrka.se		
Telefonnummer	070-216 86 27		
Utdelningsadress	Hans Stahles väg 13 14785 Tumba		
Besöksadress	Hans Stahles väg 13 14785 Tumba		

Organisation

Organisationsnamn	Botkyrka kommun
Organisationsnummer	212000-2882
Organisationsform	Primärkommunala verksamheter
Antal anställda	Fler än 200
Telefonnummer	08-530 610 00
e-post	jobbcenter@botkyrka.se
Webbplats	botkyrka.se
Utdelningsadress	Hans Stahles väg 13 14785 Tumba
BANKGIRO	624-1061
Behörig företrädare för organisationen	Marie-Louise Khan-Tamakloe

Arbetsställe/enhet som ansvarar för projektet

CFAR-nummer	44375194
Namn på arbetsställe/enhet	Jobbcenter
Utdelningsadress	Hans Stahles väg 13 14785 Tumba
Besöksadress	Hans Stahles väg 13 14785 Tumba

Uppgifter om utlysningen

Namnet på utlysningen och diarienumret Stärkt kunskap bland nyanlända och långtidsarbetslösa: 2018/00621

Europeiska socialfonden stöder projekt som motverkar utanförskap och främjar kompetensutveckling



Programområde

Programområde 2 - Ökade övergångar till arbete

Specifikt mål

2.1 Kvinnor och män som står långt från arbetsmarknaden ska komma i arbete, utbildning eller närmare arbetsmarknaden.

Projektet ska huvudsakligen bedrivas i

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ESF Nationell Nivå | <input type="checkbox"/> Övre Norrland | <input type="checkbox"/> Mellersta Norrland |
| <input type="checkbox"/> Norra Mellansverige | <input type="checkbox"/> Östra Mellansverige | <input checked="" type="checkbox"/> Stockholm |
| <input type="checkbox"/> Småland och Öarna | <input type="checkbox"/> Västsverige | <input type="checkbox"/> Sydsverige |

Deltagare

Totalt antal deltagare i projektet 800 Antal kvinnor 400 Antal män 400

Ålder på deltagare

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> 15-24 | <input checked="" type="checkbox"/> 25-54 | <input checked="" type="checkbox"/> 55-64 |
|--------------------------------|---|---|

Deltagare i projektet

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anställda | <input type="checkbox"/> Företagare | <input type="checkbox"/> Verksamma inom ideell sektor |
| <input type="checkbox"/> Unga (15-24 år) | <input checked="" type="checkbox"/> Nyanlända invandrare | <input checked="" type="checkbox"/> Långtidsarbetslösa |
| <input type="checkbox"/> Har en funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga | | |
| <input type="checkbox"/> Är eller har varit sjukskrivna och har behov av stöd för återgång i arbete | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Är utanför arbetsmarknaden (mer än 12 månader) | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Långtidsarbetslösa ej anmälda på AF | | |

Beskrivning

Beskrivning av projektets genomförande för att nå förväntade resultat och effekter

Beskrivning av projektets genomförande för att nå förväntade resultat och effekter

Jämställdhets- och tillgänglighetsperspektivet samt icke diskriminering ska säkras i varje del av ansökan

- En jämställdhets- och tillgänglighetsanalys ingår i projektets problemanalys
- Mål och indikatorer har jämställdhets- och tillgänglighetsperspektiv
- Aktiviteterna främjar jämställdhet och tillgänglighet i enlighet med analys, mål, och indikatorer
- Projektet följer upp att jämställdhets- och tillgänglighetsmålen nås och om inte åtgärdar detta

I samtliga frågor i ansökan ska perspektiven ovan beaktas.

Kom också ihåg att beakta de krav som ställs i utlysningen när du besvarar samtliga frågor i ansökan.

Bakgrund

Beskriv bakgrund till projektidén.

Arbetslösheten blir alltmer ojämnt fördelad i Botkyrka vilket innebär skillnader i livsvillkor för olika grupper av Botkyrkabor. Gymnasieutbildning är idag en grundläggande förutsättning för att få ett arbete. Botkyrka är en av Stockholmsregionens kommuner där andelen personer med kort utbildningsbakgrund är hög.

Omkring 75 procent av de egenbosatta asylsökande i kommunen idag är i förvärsarbetande åldrar och en mycket liten del är 65 år eller äldre. Kommunen behöver säkerställa att den arbetsföra gruppen snabbt kommer i arbete eller studier.

Kvinnor förvärvsarbetar i lägre utsträckning än män. Det gäller särskilt för kvinnor med kortare utbildning. Kvinnor med lång eftergymnasial utbildning förvärvsarbetar däremot i högre utsträckning än män med motsvarande utbildningsnivå. Högre utbildning är vägen till arbete i mycket högre grad för kvinnor än för män och särskilt för de som är födda utanför Norden. Källa: Omvärldsanalys, planeringsförutsättningar 2020–2023 för Botkyrka kommun.

Arbetslösheten är fortsatt hög bland de särskilt prioriterade grupperna: utomeuropeiskt födda, personer med funktionsnedsättning, personer över 55 år och personer med kort utbildningsbakgrund. Här krävs kompetenshöjande insatser för de arbetsökande riktat mot arbetsmarknaden där det råder brist på arbetskraft. Arbetsmarknaden är kraftigt könssegrigerad i Stockholms län och Botkyrka är en del av den verkligheten. Kvinnor fortsätter till stor utsträckning att arbeta inom s.k. kvinnodominerade yrken och män inom de mansdominerade. Det finns ett tydligt samband där kvinnodominerade yrken är förknippade med betydligt lägre lönenivåer än mansdominerade sådana och i tillägg arbetar kvinnorna oftare deltid. En minskad segregering på arbetsmarknaden skulle bidra till att utjämna de ekonomiska klyftorna mellan män och kvinnor.

I Botkyrka kommun fanns totalt 5737 personer inskrivna på Arbetsförmedlingen 31 december 2018. Av dessa var 53% kvinnor och 47% män. 1 550 personer var långtidsarbetslösa av de inskrivna på Arbetsförmedlingen. Av dessa var 56% kvinnor och 44% män. En stor del av gruppen saknar ofta helt eller delvis gymnasiekompetens och eftergymnasiala studier, totalt saknade 48% gymnasiekompetens varav 52 % av kvinnorna och 43% av männen. Samtidigt visar statistiken att av de som fick jobb 2018 hade 58% av kvinnorna gymnasiekompetens och 62% av männen.

Av de nyanlända var det totalt 892 personer varav 47% kvinnor och 53% män inskrivna på arbetsförmedlingen 31 december 2018. Av kvinnorna saknade 41% gymnasiekompetens och 40% av männen. Här visar statistiken att hela 66% av de som fick jobb under föregående år hade gymnasiekompetens. För kvinnorna var det 74% och för männen 61%. Källa: statistik från Arbetsförmedlingen 31 december 2018.

Många långtidsarbetslösa är också mottagare av ekonomiskt bistånd. 2018 remitterades 146 personer till Jobbcenter men Socialförvaltningen bedömer att c:a 500 personer/år skulle ha behov av att påbörja arbete eller studier med hjälp av de insatser som planeras i projektet. Det kan vara samma individer som är inskrivna på Arbetsförmedlingen, eftersom att kravet för ekonomiskt bistånd oftast är att man är inskriven på Arbetsförmedlingen och står till arbetsmarknadens förfogande. Sedan finns det individer som blir utskrivna från Arbetsförmedlingen på grund av sjukdom eller annan problematik som gör att Arbetsförmedlingen inte kan hjälpa dem.

Beskriv projektets problemanalys kopplad till de regionala/nationella utmaningar som finns i utlysningen.

Det är idag ett glapp mellan den kompetens som efterfrågas inom bristyrken på arbetsmarknaden och den grupp som står tillgänglig för arbetsmarknaden. En av orsakerna är den låga utbildningsnivån, framförallt hos kvinnorna i målgruppen. Det finns stora ekonomiska klyftor som leder till ett ojämnt samhälle och många, framförallt kvinnor, hamnar i en ekonomisk beroendesituation och har svårt att ta kontroll över sitt eget liv. En stor del av gruppen har brister i det svenska språket vilket försvårar möjligheterna till vidare studier samt att det oftast är ett krav från arbetsgivarna att nya anställda klarar att kommunicera på svenska både i tal och skrift. Därför försvårar det tillgängligheten på flera arbetsplatser om man inte behärskar språket.

För individer som har utmaningar med det svenska språket samt i engelska och dessutom har en låg utbildningsnivå så är därför risken ännu högre att de hamnar långt ifrån arbetsmarknaden.

Efter lång tid i arbetslöshet är det inte ovanligt att tappa tron på sin egen förmåga och inte se sina egna värden och kompetenser.

Kvinnor fortsätter till stor utsträckning att arbeta inom s.k. kvinnodominerade yrken och män inom de mansdominerade. Det finns ett tydligt samband där kvinnodominerade yrken är förknippade med betydligt lägre lönenivåer än mansdominerade sådana. En minskad segregering på arbetsmarknaden skulle bidra till att utjämna de ekonomiska klyftorna mellan män och kvinnor.

Effekter på individnivå:

Är individen svag i svenska språket eller engelska, är lågutbildad och saknar arbetslivserfarenhet är risken hög att individen hamnar långt ifrån arbetsmarknaden. Arbetslösheten kan leda till utsatthet, sämre hälsa, ekonomiska begränsningar som hämmar personlig utveckling, dåligt självförtroende och självkänedom. Individen kan känna sig passiviserad och uppleva att hen tappat kontrollen över sitt liv. Väntar på räddning utifrån, tappar förtroendet för hela samhället och några hamnar i kriminalitet eller parallella samhällen där de skapar en egen struktur. Saknar framtidsutsikter och riskerar att hamna på segregerade områden.

Individen riskerar att få kortvariga anställningar som inte kan bibehållas på grund av bristande kompetens vilket resulterar i ytterligare perioder i arbetslöshet.

Kvinnor kan känna sig ekonomiskt beroende av sina män vilket kan leda till att de inte vet hur de på egen hand blir

självförsörjande.

Om individen uppstår försörjningsstöd så får de inte behålla det för att fortsätta studier på SFI efter C-nivå. C-nivå kan liknas vid svenska-kunskaper motsvarande en 6-årings nivå vilket inte alltid är tillräckligt för att klara av ett arbete.

Allt detta skapar sociala problem, fattigdom, brist på delaktighet och att individen kan känna sig som en andra klassens medborgare.

Organisationsnivå:

Det finns behov av längre processer som ger resultat för långtidsarbetslösa och nyanlända. Kontakterna med individerna i målgruppen är för få och för sporadiska, det saknas insatser med dagliga aktiviteter för deltagarna. Besluten från Arbetsförmedlingen tar ibland lång tid vilket leder till fördröjning innan insatser kan påbörjas. Höga kostnader för kommunen då många behöver någon form av försörjningsstöd. Motsättningar kan uppstå mellan olika organisationer som jobbar med individerna.

Samhällsnivå:

Effekterna på samhällsnivå blir högre försörjning- och ohälsokostnader och segregation i miljöprogramsområdena. Detta skapar ökade risker för alternativ försörjning genom kriminallitet och andra oreglerade arbetsformer. Det leder i sin tur till ett otrött samhälle, motsättningar, bortfall av arbetskraft, outnyttjade kompetenser, fördomar, rasism, och att produktiviteten samt utvecklingen hämmas.

En annan bakomliggande faktor kan tänkas vara problemet med hedersrelaterat våld och förtryck som identifierats i Botkyrka kommun. Det kan i så fall röra sig om kvinnor som inte får tillgång till utbildning och därför hamnar utanför arbetsmarknaden, eller förvägras rätten att arbeta, eller som inte får tillgång till sin egen ekonomi eller förvärvad inkomst. Detta är ett hinder för de jämställdhetspolitiska mål som satts upp i Botkyrka kommun.

Vilka relevanta erfarenheter/kunskaper finns det inom området?

I Botkyrka kommun har man tidigare gjort framgångar i ESF projekt. BASUN är ett projekt inriktat för ungdomar och som har varit mycket framgångsrikt. Vi vill utveckla delar ur den sammanhållna processen som tagits fram i BASUN eftersom att nyanlända och långtidsarbetslösa vuxnas behov skiljer sig delvis från ungdomar som varit BASUNs målgrupp. Vi vill bland annat anpassa arbetssättet vidare genom att ta fram ett material i 7TJUGO metoden som är sammansatt för att passa vuxna kvinnor och män med språkförbristningar i svenska språket. Mer information om metodiken finns på: <https://www.empowercenter.se/7tjugo-28300024> samt <https://basun.nu/>

Supported Employment som arbetssätt används idag framgångsrikt på Jobbcenter i Botkyrka för medarbetare med funktionsnedsättning inom START. Supported Employment är en metod för att stötta arbetsgivare och arbetstagare och överbygga klyftor som kan uppstå och på detta sätt hjälpa individen att få och behålla en anställning. Vi har dessutom gjort studiebesök på Farsta jobbcenter som även de jobbar framgångsrikt med Supported Employment. De har arbetat med motsvarande målgrupp som vi vänder oss till i projektet.

Större resurser kommer läggas vid att få kvinnor till studier genom bland annat utbildningar som riktar sig till kvinnor. Botkyrka Folkhögskola erbjuder särskilda kvinnokurser för personer som står långt från arbetsmarknaden.

Vi har också studerat hur man arbetat i Sigtuna med gruppen som kommer från försörjningsstödsenheten. "Jobblyftet, från passiva bidrag till viktiga välfärdsjobb". Här var samtliga individer remitterade från Socialförvaltningen. Vi vill stärka samverkan på ett liknande arbetssätt med Social förvaltningen i Botkyrka och har därför med resurser från dem under samtliga faser.

I dialog med Arbetsförmedlingen har vi identifierat en brist på arbetsträningsplatser med syfte att prova på ett yrke innan ytterligare utbildningsinsatser görs. Framförallt till de yrken som identifierats som bristyrken. Det förekommer att utbildningsinsatser påbörjas där det senare i mötet med jobbet genom till exempel praktik visar sig att matchningen blivit fel och att individen inte klarar av yrket eller har fått helt fel uppfattning om vad arbetet innebär. I samverkan med Arbetsförmedlingen vill vi ta fram nya arbetsträningsplatser och utveckla befintliga för att arbetsträningen ska ge möjlighet till att fler kommer till studier och direkt till jobb.

Inom kommunen finns kompetens inom området jämställdhet och icke-diskriminering som kommer att tas till vara och spridas i projektet genom utbildningstillfällen. På kommunledningsnivå finns kompetens inom tillgänglighet men vi kan komma att köpa tjänsten externt ändå.

Tillvägagångssätt

Beskriv analys, planering och genomförande samt vad projektets syfte och mål i de olika faserna?

Utifrån problemanalysen har vi valt att fokusera på följande områden som vi identifierat som essentiellt för att få och behålla ett arbete eller påbörja och slutföra studier. Extra fokus och insatser kommer läggas på lågutbildade kvinnor för att minska klyftorna och öka jämlikheten i samhället.

- Ökade kunskaper i svenska språket
- Höja utbildningsnivån
- Hjälpa individen till ökad motivation.

Extra fokus och insatser kommer läggas på lågutbildade kvinnor för att minska klyftorna och öka jämlikheten i samhället. Botkyrka Kommun (Jobbcenter/Socialförvaltningen/Vuxenutbildningen) i samverkan med Folkhögskolan i Botkyrka och arbetsgivare från det privata näringslivet kommer under analys- och planeringsfasen att ta fram relevanta aktiviteter för att gynna övergångarna från arbetslöshet till hållbar sysselsättning i form av arbete eller studier som leder till egenförsörjning. Fokus är på två olika metoder som anpassas efter individuella behov. För att deltagarna snabbt ska komma i arbete används Supported employment. Det innebär i korthet att både individen och arbetsgivaren får stöttning för att det ska bli en lyckad matchning och en smidig övergång från arbetslöshet till en mer rutinerad och kravställande vardag. Denna metod är resurskrävande, men i projektet har vi möjlighet att jämföra resultatet och den kostnadsbesparing det innebär i relation till detta. För att öka motivering och självkänedom används en metod som heter 7TJUGO. 7TJUGO har använts framgångsrikt med inriktning för ungdomar i BASUN projektet. Vi kommer att i samarbete med Swedish Empowerment center, som står bakom 7TJUGO, utveckla befintligt material för att passa vuxna kvinnor och män som har utmaningar med svenska språket, då befintligt material är anpassat för ungdomar.

Vi kommer att använda oss av Genus-handen för att vägleda och coacha normkritiskt – med hjälp av checklistan kan medarbetarna utmana traditionella föreställningar om yrke och utbildning. Den bidrar framför allt till att bryta könsstereotypa yrkes- och studieval, men den påminner även medarbetaren att inte falla i andra normfällor, som tex kring yrken som personer med någon funktionsnedsättning eller religiösa symboler kan utföra.

Arbetssträningen ska utvecklas med syfte att väcka intresse för ett nytt yrkesval och testa om det är rätt matchning innan eventuella utbildningsinsatser inleds. Under arbetssträningen kommer studiebesök genomföras på relevanta arbetsplatser. Individen får prova på vad arbetet innebär och säkerställa att det är rätt yrkesval att göra. Arbetssträningen kommer också innehålla språkträning riktad för yrket med dubbelbemanning och extra stöd av språkpedagoger. Förstärkt språkträning-dubbelbemanning uppmuntras av skolverket som ett framgångsrikt arbetssätt och det finns mer djupgående information om detta på skolverkets hem-sida. I de dubbelbemannade aktiviteterna samarbetar en språkpedagog och exempelvis en yrkeshandledare på arbetssträningen. Yrkeshandledaren ger själva ämnesinnehållet/yrket medan språkpedagogen har ett språkligt fokus och ger språkstöd i det aktuella yrkets olika moment. Fördelen med detta arbetssätt är att man kombinerar till exempel yrkeshandledarens och språkpedagogens olika kompetenser. Ett annat exempel på dubbelbemannade aktiviteter är workshops där kombinationen istället är en språkpedagog och exempelvis en jobbcoach. Språkpedagogerna kan ses som ett språkförstärkande redskap i deltagarens aktiviteter för att säkerställa deltagarens språkliga förståelse och språkutveckling i det aktuella ämnesinnehållet/yrket eller workshops etc. I tillägg vill vi också prova möjligheten till användandet av Språk-app som stöd med inriktning på olika yrkesspår.
<https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/sprak--och-kunskapsutvecklande-arbetssatt-i-vuxenutbildningen>

Ökat fokus på studier för de som saknar eller inte har avslutat grundskola och/eller gymnasium för att stärka individens ställning på arbetsmarknaden. Projektet kommer att lägga stor vikt på att uppmuntra alla deltagare, särskilt kvinnorna, att påbörja studier. För flera av deltagarna finns det möjlighet att söka och få det högre studiestödet från CSN som är 7 160 kr per månad. Fler kvinnor till studier ökar jämlikheten i samhället.

Övergripande aktivitetsplan

Analys- och planeringsfasen:

Uppstartsmöte med projektledare, projektmedarbetare och styrgrupp.

Skapa mötesstruktur med mötestider för hela projektiden för styrgrupp samt arbetsgrupp.

Fastställa samtliga analyser som behöver genomföras

Skapa rutin för in-remittering, uppstartsaktiviteter och arbetsbeskrivningar

Säkerställa rutiner för att bryta könsstereotypa studie- och yrkesval

Utbildning i Jämställdhet, tillgänglighet och icke diskriminering

Utbildning 7Tjugo

Utbildning Supported Employment

Med hjälp av 4R metoden göra en jämställdhetsanalys

Göra en checklista utifrån Genus handboken

Arbetsförmedlingens medverkan, aktuell status

Studiebesök hos enheter/ andra kommuner för fler goda exempel med samma arbetsmetoder

Skapa referensgrupp ur målgruppen samt ta fram relevant intervjuunderlag

Plan för hur återkoppling/uppföljning med arbetsgivare, skola och individ ska se ut

(Utveckla språkpedagogernas arbetssätt och metoder i samverkan med arbetsgivare.)

Arbetssätt för Förstärkt språkträning-Dubbelbemanning

Undersöka möjligheten för validering av yrkeskunskaper

Ta fram fler arbetsträningsplatser

Socialförvaltningen ser över möjlighet till bibehållet försörjningsstöd efter SFI nivå C

stärkt språkträning-Dubbelbemanning

Genomförandefasen:

Under genomförande fasen är målet att 34 deltagare/ månad totalt 800 under projektiden, remitteras in till projektet från enheten för ekonomiskt bistånd och Arbetsförmedlingen. Ett fokus kommer att vara på aktiviteter som bryter könsstereotypa studie- och yrkesval. Det skall ske genom ett strukturerat arbetssätt med regelbunden uppföljning. Varje deltagare är inskriven i projektet som mest 6 månader. Under analys och planeringsfasen kommer flera aktiviteter planeras på detaljnivå men vissa analyser behöver först genomföras. Syfte och mål är att minst 45% av deltagarna får ett arbete eller börjar studera.

Ärendedragning veckovis för att analysera progression för deltagare och anpassa åtgärderna för individen.

Tät återkoppling/uppföljning med arbetsgivare, utbildningsanordnare och individ.

Genomföra Workshops enligt 7tjugo metoden. Här ingår bland annat övningar i jämställdhet.

-Coaching och matchning till arbete och studier.

-Arbetsträning

-Studiebesök

-Rekryteringsträffar

-Målanalys:

-Övergripande:

-Fler inom målgruppen börjar arbeta eller studera vilket leder till en ökad grad av egenförsörjning.

-Ökad procentuell andel kvinnor påbörjar arbete eller studier.

-Förbättrat svenska språk vilket stärker positionen på arbetsmarknaden.

-Stärkt motivation till egenförsörjning via jobb eller studier.

Projekt mål:

Minst 45% av målgruppen skall få anställning, starta företag eller påbörja utbildning. Av dessa ska minst 50% vara kvinnor.

(Resultat 2018 var totalt 32,5% som påbörjade ett arbete eller studier. Av dessa var fördelningen 43% kvinnor och 57% män.

Källa: statistik från Arbetsförmedlingen 31 december 2018.)

Delmål:

Stärkt kompetens inom målgruppen för att matcha bristyrken.

Stärkt svenska språk och arbetsmetoder för individen för fortsatt språkträning

Ökat antal arbetsträningsplatser i privata näringslivet och inom kommunen.

Nytt arbetssätt för effektivare språkträning som ett komplement till SFI

800 individer ska ha deltagit i projektet varav en större del kvinnor och män har påbörjat studier eller fått anställning jämfört med tidigare år.

Ta fram en samverkansmodell kring långtidsarbetslösa och nyanlända

Fler arbetsträningsplatser som blir tillgängliga på grund av effektiva språkverktyg.

Beskriv målgrupp, samverkanspartner och intressenter och hur projektet kommer att involvera dessa i analys- och planeringsfas och genomförandefas.

Långtidsarbetslösa samt nyanlända kvinnor och män bosatta i Botkyrka kommun ska snabbare komma till arbete och studier.

Större resurser kommer läggas vid att fler kvinnor kommer ut i förvärvsarbete. Men framför allt behöver kvinnorna höja sin utbildningsnivå för att det ska bli långsiktigt och hållbart. De kvinnor som har gymnasial utbildning ska vi lägga extra resurser på att få ut i arbete. En referensgrupp kommer skapas under analys- och planeringsfasen och under genomförandefasen är målet att 800 individer ska delta i projektet.

Botkyrka Folkhögskola erbjuder särskilda kvinnokurser för personer som är långt från arbetsmarknaden. Arbetsmarknaden är kraftigt könssegregerad i Stockholms län och Botkyrka är en del av den verkligheten. Representant från Botkyrka Folkhögskola kommer sitta i styr-gruppen samt delta under analys- och planeringsfasen.

Arbetsgivare i och utanför Botkyrka kommun för nya arbetsträningsplatser samt där det finns behov att direkt anställa. Flera arbetsgivare är i behov av kompetent arbetskraft. De förväntar sig att de får en motiverad och kompetent medarbetare. De har även behov av att de som inte är självgående direkt får ett stöd. Allt detta kan projektet tillgodose genom Supported Employment. Arbetsgivarna kommer i den mån de vill och har möjlighet få medverka till hur arbetsträningsplatserna ska utformas för att nå bästa resultat.

Från Socialförvaltningen inom kommunen kommer deltagare att in-remitteras. Prognos 500 individer/år från Socialförvaltningen är redo för att påbörja en anställning eller studier om de får tillgång till stöd. En jobbcoach på heltid kommer att delta under genomförandefasen.

Arbetsförmedlingen för inflöde av deltagare samt för att fatta beslut om aktivitetsstöd. Detta gäller under förutsättning att Arbetsförmedlingens nya organisation och budget har utrymme till samverkan kring målgruppen i projektet. Arbetsförmedlingen står under förändring med stora neddragningar på grund av nya regeringsbeslut. Tät dialog kommer hållas med Arbetsförmedlingen under analys- och planeringsfasen.

Vuxenutbildningen är en central part för deltagarna att bygga sin kompetens, bland annat genom att läsa upp enstaka gymnasiekurser och för att bli behörig till utbildningar på högskolenivå. Analys- och planeringsfasen samt under genomförandefasen.

Om målgrupp från programområde 2 planeras delta i projektet, beskriv hur detta ska planeras och genomföras. Hur ska anställda och ledning engageras i analys och planeringsarbetet?

Risakanalys

Analysera tänkbara risker i projektverksamheten som kan leda till att önskade resultat och effekter inte uppnås. Beskriv vad ni tänker göra om projektet inte når avsedda resultat och effekter eller inte når jämställdhet-, och tillgänglighetsmålet.

Risk	Åtgärd
Kulturella skillnader i synsätt på kvinnor kan skapa spänningar inom projekt målgruppen.	Diskutera horisontella principerna tillsammans, vid behov, dela gruppen
Färre andelen kvinnor i projektet än det uppsatta målet	Prioritera kvinnornas inträde till projektet Söka – och uppmuntra aktivt kvinnorna att delta. Samverka med Af och ekonomiskt bistånd för att få hjälp med att få kvinnorna till projektet.
Arbete och studier är inte kvinnor-nas mål	Klarga samhällets krav och syften samt för-delarna med studier. Utbilda målgruppen i jämställdhet och även stärka kvinnors själv-känsla och egenmakt.
Projektet kan inte rekrytera rätt kompetens i tid eller för hög omsätt-ning av personal	Ledningen ska inventera intern kompetens och rekrytera medarbetare med relevant kompe-tens, både internt och externt, så fort projektets planering och analysfasen blir godkänd
Inte hitta tillräcklig många seriösa arbetsgivare som täcker alla yrkes-områden som kan ta emot arbetsträ-ning/yrkeskännedom och studiebe-sök	I tidigt skede analysera de befintliga arbetsgivare som Jobbcenter redan samverkar med. Anställa arbetsmarknadscoordinatorer som redan har arbetsgivarkontakter och som är duk-tiga på att skapa nya samverkan
Arbetsförmedlingen står inför en stor förändring framöver, hur kom-mer det påverka projektet? Planen är att handläggare från Arbetsför-medlingen placeras i våra lokaler för att effektivisera vägarna för beslut om aktivitetsstöd. I dagsläget är Arbetsför	Önskat läge är att ha med Arbetsförmedlingen redan från start, efter omständigheterna behö-ver vi avvakta tills Arbetsförmedlingens nya uppdrag säkerställs. Vi planerar projektet utan Arbetsförmedlingen nu och involverar dem i analys- och planeringsfasen. In remittering kommer ske från Socialförvaltning.

Mål

Förväntade resultat och effekter av projektet.

I utlysningen finns angivet vilka förväntade effekter projekten ska uppnå. Vilka resultat, det vill säga förändring på individ-, organisation och projektnivå krävs för att uppnå effekterna?

En större del än idag skall utbildas alternativt börja arbeta. I de branscher där det råder störst brist på arbetskraft har vi ökat matchningen. Individerna har lärt sig att se sig själv med nya ögon och hitta sin motivation.

Fler kvinnor har påbörjat studier eller börjat arbeta.

Nya arbetssätt för att underlätta för målgruppen att påbörja och slutföra studier. Nya, effektivare metoder för språkinläring anpassat för den grupp där traditionell språkträning inte visat sig tillräckligt effektiv. Detta kommer bidra till att tillgängliggöra arbetsplatser som tidigare varit svåra att nå.

Effekter på individnivå:

Med egen sysselsättning och egenförsörjning stärks självkänslan hos individen. Ekonomin blir bättre vilket ökar möjligheten till självförverkligande. Genom sina arbets- och klasskamrater ökar nätverket och förståelsen för det svenska samhället och sin egen delaktighet. Kon-troll över sin egen situation. Individerna fortsätter dagligen att utveckla svenska språket vilket också stärker självförtroendet och egenvärdet. Detta i sin tur leder till ökad framtidstro och individen utvecklas till förebilder i sin omgivning. Stabilare arbetsförhållanden och lättare att få nytt jobb om individen skulle bli arbetslös igen. Bättre fysisk hälsa.

Organisationsnivå:

Nya strukturer och arbetssätt som leder till resultat. Vi har sett resultat från BASUN där en framgångsfaktor varit det nära samarbetet med Arbetsförmedlingen där handläggare varit på plats på jobbcenter. Inom ramen för DUA-överenskommelsen kan

vi komma överens om att en handläggare från Arbetsförmedlingen finns på plats på jobbcener. Alternativt motsvarande instans som framöver blir beslutsfattande om aktivitetsstöd. Nytt arbetssätt där individerna har en daglig aktivitet för att skapa rutiner och förbereda inför arbete eller studier. Botkyrka kommun blir en förebild för andra kommuner och möjlighet att lära vidare. Arbetsmiljön förbättras på grund av tydliga strukturer och arbetssätt. Högre motivation med ökade resultat. Sänkta kostnader för kommunen då fler blir självförsörjande. Tillvaratar kompetenser och underlättar matchningar till bristyrken.

Samhällsnivå:

Utanförskap, bidragsberoende och socioekonomiska skillnader minskar i Botkyrka kommun genom ökad möjlighet till självförsörjning och ökad delaktighet. Effekterna blir lägre för-sörjning- och ohälsokostnader. Minskad segregation. Minskad kriminalitet och ett tryggare samhälle. En arbetsmarknad som öppnar för jämlikhet och tillgänglighet för alla.

Beskriv hur projektets verksamhet och metod kommer att leda till förväntade resultat och effekter. Vilka är mottagare av projektresultat? Ange metod och tidplan

I Botkyrka kommun har man tidigare gjort framgångar i ESF projekt. BASUN är ett projekt inriktat för ungdomar och som har varit mycket framgångsrikt. Vi vill utveckla delar ur den sammanhållna processen som tagits fram i BASUN eftersom att nyanlända och långtidsarbetslösa vuxnas behov skiljer sig delvis från ungdomar som varit BASUNs målgrupp. Vi vill bland annat anpassa arbetssättet vidare genom att ta fram ett material i 7TJUGO metoden som är anpassat för att passa vuxna kvinnor och män med språkförbristningar i svenska språket. Mer information om metodiken finns på: <https://www.empowercenter.se/7tjugo-28300024> samt <https://basun.nu/>

Supported Employment som arbetssätt används idag framgångsrikt på Jobbcener i Botkyrka för medarbetare med funktionsnedsättning inom START. Supported Employment är en metod för att stötta arbetsgivare och arbetstagare och överbygga klyftor som kan uppstå och på detta sätt hjälpa individen att få och behålla en anställning. Vi har dessutom gjort studiebesök på Farsta jobbcener som även de jobbar framgångsrikt med Supported Employment. De har arbetat med motsvarande målgrupp som vi vänder oss till i projektet.

Större resurser kommer läggas vid att få kvinnor till studier genom bland annat utbildningar som riktar sig till kvinnor. Botkyrka Folkhögskola erbjuder särskilda kvinnokurser för personer som står långt från arbetsmarknaden.

Vi har också studerat hur man arbetat i Sigtuna med gruppen som kommer från försörjningsstödsenheten. "Jobblyftet, från passiva bidrag till viktiga välfärdsjobb". Här var samtliga individer remitterade från Socialförvaltningen. Vi vill stärka samverkan på ett liknande arbetssätt med Social förvaltningen i Botkyrka och har därför med resurser från dem under samtliga faser.

I dialog med Arbetsförmedlingen har vi identifierat en brist på arbetsträningsplatser med syfte att prova på ett yrke innan ytterligare utbildningsinsatser görs. Framförallt till de yrken som identifierats som bristyrken. Det förekommer att utbildningssatsningar påbörjas där det senare i mötet med jobbet genom till exempel praktik visar sig att matchningen blivit fel och att individen inte klarar av yrket eller har fått helt fel uppfattning om vad arbetet innebär. I samverkan med Arbetsförmedlingen vill vi ta fram nya arbetsträningsplatser och utveckla befintliga för att arbetsträningen ska ge möjlighet till att fler kommer till studier och direkt till jobb.

Deltagarna kommer som mest vara i projektet under 6 månader.

Tidsplan (Finns ett GANT-schema över detta)

Skapa mötesstruktur med mötestider för hela projektiden för styrgrupp samt arbetsgrupp v32

Uppstartsmöte med projektledare, projektmedarbetare och styrgrupp v32

Skapa rutin för tidrapportering v32

Kommunikationsplan hur information om projektets framskridande ska spridas inom organisationen. v33

Fastställa samtliga analyser som behöver göras v33

Skapa referensgrupp ur målgruppen samt ta fram intervjuunderlag v34

Utbildning 7TJUGO v35

Undersöka och testa olika språk-appar v36

Skapa roll- och arbetsbeskrivningar v36

Planera studiebesök hos enheter/ andra kommuner för fler goda exempel med samma arbetsmetoder v37

Gruppintervju med referensgrupp v37

Utbilda samtliga i projektet i Jämställdhet, tillgänglighet och icke diskriminering. v38

Följa upp att jämställdhets- och tillgänglighetsmålen nås och om inte åtgärds detta v38

Ta fram checklista med hjälp av Genus-handen v38

Säkerställa rutiner för att bryta könsstereotypa studie- och yrkesval v39

Eventuell upphandling språk-appar v40

Säkerställa jämställdhet och tillgänglighet i enlighet med analys, mål, och indikatorer. Göra en jämställdhetsanalys med hjälp av 4R metoden v40

Utbildning Supported Employment v41

Utveckla språkpedagogernas arbetssätt och metoder i samverkan med arbetsgivare. v42

Arbetssätt Språkträning-Dubbelbemanning v43

Planera för rutiner kring rekryteringsträffar v43

Undersöka möjligheten för validering av yrkeskunskaper. v44

Skapa rutin för återkoppling/ uppföljning med arbetsgivare, skola och individ. v45

Ta fram fler arbetsträningsplatser hos arbetsgivare, kommer ske löpande, men inte för tidigt så vi tappar platserna. v46

Skapa rutin för in-remittering, uppstartsaktiviteter v48

Socialförvaltningen ser över möjligheten till bibehållet försörjningsstöd för fortsatta SFI studier efter nivå C.

Beskriv hur ni kommer att följa upp projektets resultat och effekter.

Resultatet kommer följas upp månadsvis och tertialsvis tillsammans med projektets utvärderare och kommer redovisas i kommunens verksamhetsplan under måluppfyllelse

Indikatorer

- Antal kvinnor och män som anvisas till projektet.
- Antal kvinnor och män som är aktiva i studier eller arbete efter 6 månader.
- Antalet kvinnor och män som blivit kallade till intervju av arbetsgivare.
- Deltagarnas upplevelse att de har stärkt sina svenska språkkunskaper har ökat. (En-kät)
- Deltagarnas motivation har ökat. (Enkät)
- Antal kvinnor och män som upplever att de får meningsfulla aktiviteter med tydligt syfte som leder till arbete eller studier har ökat. (Enkät)
- Antal arbetsgivare som upplever att de lättare får rätt kompetens genom projektet.

Beskriv hur ni kommer att utvärdera projektets resultat och effekter. Ange tidplan och form för avrapportering.

Efter varje projektdeltagargrupp i sex månader i projektet ska utvärdering göras utifrån projektets uppsatta mål.

Projektmålresultaten sammanställs av projektmedarbetarna och redovisas till styrgruppen och externa utvärderaren.

Styrgruppen planerar att träffas ca. 10 tillfällen per år.

Om utvärderingen visar att vi avviker från projektets planering så ska vi direkt korrigera avvikelserna. Styrgruppen och projektledningen kommer ha detta som en punkt på varje styrgruppsmöte så att vi snabbt kan åtgärda eventuella problem.

Styrgruppen kommer att få del-rapporter från projektgrupp och upphandlad utvärderare.

Efter projekttidens slut ska externa utvärderaren utvärdera hela projektet enligt den modell som ESF-rådet rekommenderar.

Utvärderings och Uppföljningsplan:

Vad ska mätas?

Projektet kommer att utvärdera de uppsatta målen och delmålen, som hittas i projektansökan.

Budgeten kopplad till samhällsekonomiska hållbarheten samt att jämställdhets- och tillgänglighetsmål nås.

Antal projektdeltagare.

Arbetsmetoden

Hur ska det mätas?

Projektmedarbetare samlar kontinuerlig statistik i ACCORDA- systemet för att senare lämna det till externa projektutvärderare.

Projektledningen lämnar information om budgeten och arbetsmetoderna till projektets externa utvärderare

Arbetsplatsbesök

Vem ska mäta?

I första hand ska projektmedarbetare samla data som behövs om resultaten och projektledning om budget och arbetsmetoder och därefter projektets externa utvärderare analyserar och sammanställer.

När ska det mätas?

Kontinuerlig datainmatning

och en sammanställning av projektmedarbetare varje månad. Resultatet skickas till projektets externa utvärderare kontinuerlig vid behov och utvärderaren i sin tur skriver delrapporter varje månad.

Vem ska få resultatet?

Resultatet skall spridas till samtliga intressenter men i första hand till projektägare och styr-gruppen. Även till media och andra organisationer som vill ta del av det.

SCB

ESF

Vilket resultat?

Informationen och resultatet anpassas till resultatets mottagaren.

Resultatet ska ge nytta och mervärde till beställaren

Hur sprids resultatet?

Resultatet läggs på kommunens hemsida och sprids till övriga intressenter efter deras behov och önskemål

Vem reviderar projektplanen?

Projektplanen kommer att vara ett levande dokument som måste uppdateras/revideras vid behov. Revideringen kommer att göras av projektmedarbetare, projektledningen i samsyn med styrgruppen.

Integrerat arbete

Hur kommer projektet att arbeta med tematisk fördjupning?

Hur kommer projektet att arbeta med Hållbar utveckling (Ekologiskt)?

För kortare resor, till exempel arbetsplatsbesök, skall kommunens eldrivna poolbilar användas alternativt kommunala färdmedel. Vid längre resor för till exempel utbildning och studiebesök skall resorna om möjligt ske med tåg.

Transnationellt samarbete

Gemensamt ramverk

Östersjösamarbete

Nej

Andra former för transnationellt samarbete

Nej

Resursplanering

Vilka aktiviteter i projektet ska finansieras enligt bestämmelserna för Europeiska Regionalfonden?

Inga

Vilka fysiska, personella och finansiella resurser krävs för att utföra projektets verksamhet och aktiviteter samt hur ni kommer att tidrapportera dessa? Ange även tid och aktivitetsplan.

Projektledare

Projektkonom

Projektadministratör

Jobbcoacher

Språkpedagoger

Arbetsgivarkoordinatorer

Studie- och yrkesvägledare

Tidsrapportering såväl för medarbetare på plats och via medfinansiering ska månatligen redovisas och lämnas in till ansvarig admin/ekonom. De ska styrka all arbetande tid i projektet. Samt bifoga de underlag som kan krävas.

Tidrapporterna ska lämnas in en gång i månaden, fastställda datum.

Gällande deltagarna skall likväl rapportering tas ut från kommunens databas Accorda av admin. Föras upp på ESF/SCB excellistor etc.

Samt statistik, utfall och uppföljning tas ut och rapporteras varje månad- ÅR väl förankrad för samtliga.

Projektorganisationen kommer att ha en bra kommunicerad dokumentstruktur.

Tydliga avtal, förväntningar och roller i projektet, även för projektets aktörer och vad som tydligt krävs för samtliga.

I Accorda personalprogram kartläggs och registreras deltagarna noggrant av samtliga medarbetare, rätt inlagt efter de parametrar som kommun/ESF/utvärderarna behöver följa upp och ta ut statistik på.

Beskriv projektpersonalens kompetens för att genomföra och administrera projektet?

Projektet kommer att anställa en projektledare och tillsätta ekonom och administratör. I övrigt finns en bred kompetens med ändamålsenlig flerårig erfarenhet från området på Jobbcenter som kommer arbeta inom projektet. Arbetsmarknadssamordnare kommer arbeta med metoderna, och de har den kompetensen vilket är en förutsättning för projektets genomförande. Projektet kommer även ha två utbildade språkpedagoger.

Vilka kompetenser kommer att upphandlas externt?

Projektledare, Utvärderare eventuellt utbildare inom horisontella principer. Kompetensen finns inom kommunen men kan behövas externt för komplettering.

Hur säkerställer projektet att jämställdhets- samt tillgänglighetskompetens finns hos projektpersonalen och samverkanspartner?

Både projektmedarbetare och samverkanspartners utbildas i detta genom intern resurs i Botkyrka kommun. Sakkunnig i jämställdhet och diskrimineringsfrågor finns inom Arbetsmarknads och vuxenutbildningsförvaltningen. Kompletterande resurs finns inom Kommunledningsförvaltningen så som Funktionshinder strateg. Eventuellt kommer utbildare inom horisontella principer upphandlas för komplettering.

Vilka resurser behövs för uppföljning och utvärdering?

Projektledare, Projektadministratör, Utvecklingsledare och extern utvärderare.

Hur säkerställer projektet att utvärderaren har jämställdhets- samt tillgänglighetskompetens så att dessa perspektiv finns med i utvärderingens alla delar?

Utvärderaren utbildas i detta tillsammans med projektgruppen genom intern resurs i Botkyrka kommun.

Vilka resurser i projektet är kopplade till projektets verksamhet som finansieras enligt bestämmelserna för Europeiska Regionalfonden

Inga

Statsstöd

Har stödsökande och någon eller några av stödmottagarna i detta projekt, vilken/vilka bedriver en ekonomisk verksamhet, mottagit statsstöd i enlighet med artiklarna 107-109 i EUF-fördraget eller stöd av mindre betydelse under innevarande och de två närmast föregående beskattningsåren.

Ja Nej Nej, Vi är en myndighet

Typ av stöd	Finansiär	Summa
-------------	-----------	-------

Annan finansiering

Har annan finansiering i form av offentligt stöd/EU-stöd, utöver de som redovisas i denna ansökan, mottagits eller kommer att mottas för detta projekts ansökta kostnader?

Ja Nej

Typ av stöd	Finansiär	Summa
-------------	-----------	-------

Kommer projektet generera intäkter?

Ja Nej

Upphandling och kostnadseffektivitet

Lyder stödsökande under LoU, lagen om offentlig upphandling?

Vi är en upphandlande myndighet och följer LOU Annat

Hur kommer projektet att säkra att upphandling av varor och tjänster konkurrensutsätts så att kostnadseffektivitet uppnås: Upphandling av varor och tjänster kommer att genomföras enligt Botkyrka kommuns inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer. Varor och tjänster som redan är upphandlade för Botkyrka kommuns räkning kommer att avropas från upphandlade avtal.

Moms i projektet

Är stödsökande skyldig att redovisa moms för projektets kostnader?

Ja Nej Diversifierad

Medfinansiering

Beskriv hur projektet kommer att medfinansieras. Ange hur medfinansieringen säkerställts hos medfinansiärerna. Vid medfinansiering från Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan ska CFAR nummer anges.

Medfinansiering sker genom Botkyrka kommun. Arbetsförmedlingens samfinansiering genom aktivitetsstöd är inte medräknat på grund av de stora förändringar som pågår hos Arbetsförmedlingen.

Lista över medfinansiärer

Organisationsnamn	Botkyrka kommun	Organisationsnummer	212000-2882
Kontaktperson för projektet	Marie-Louise Khan-Tamakloe	CFAR-nummer	44375194
Telefon	0761397568		
Organisationsnamn	Botkyrka kommun	Organisationsnummer	212000-2882
Kontaktperson för projektet	Christina Sehlén Lopez	CFAR-nummer	43339688

Telefon 0725-88 53 90

Kompetensutveckling

Lista över organisationer vars anställda och ideellt engagerade ska delta i kompetensutvecklingsinsatser.

Samverkansaktörer

Lista över samverkansaktörer som inte har deltagare med i projektet.

Organisationsnamn	Botkyrka Folkhögskola	Organisationsnummer	802403-0119
Kontaktperson för projektet	Olle Westberg		
Telefon	0708164145		
Organisationsnamn	Arbetsförmedlingen	Organisationsnummer	202100-2114
Kontaktperson för projektet	Cia Holmér		
Telefon	010486		
Organisationsnamn	Attendo Care, Lindhovshemmet	Organisationsnummer	556703-2650
Kontaktperson för projektet	Asmar Ghaderi Azar		
Telefon	070-9295884		

Sammanfattning av projektet på svenska

Botkyrka BAS

Flera långtidsarbetslösa och nyanlända i Botkyrka kommun blir självförsörjande genom arbete eller studier. Detta uppnås genom språkförstärkande insatser, motivationshöjande insatser och kompetenshöjande insatser så som studier.

Sammanfattning av projektet på engelska

Botkyrka BAS

That more long-term unemployed and new arrivals in Botkyrka municipality become self-sufficient through work or studies. This will be achieved through language-enhancing efforts, motivation-enhancing efforts and skills-enhancing efforts.

Budgetöversikt

Resurser i projektet	Belopp
Kostnader socialfonden	12 260 503 kr
Kostnader av regionalfondskaraktär (ERUF)	0 kr
Summa kostnader	12 260 503 kr
Avgår kontant medfinansiering	0 kr
ESF-stöd	12 260 503 kr
Offentligt bidrag i annat än pengar	13 836 498 kr
Offentligt finansierad ersättning till deltagare	0 kr
Offentligt kontanta medel tillförda projektet	0 kr
Offentligt kontanta medel från projektägaren	0 kr
Privata bidrag i annat än pengar	0 kr
Privata kontanta medel tillförda projektet	0 kr
Privata kontanta medel från projektägaren	0 kr
Summa offentlig och privat medfinansiering	13 836 498 kr

Summa total finansiering	26 097 001 kr
ESF-stöd	46,98 %
Budgeterad medfinansiering från projektet	53,02 %
Krav på medfinansiering från projektet enligt utlysningen:	53,00 %

Kostnader	
Kostnader socialfonden (Analys- och planeringsfas)	745 063 kr
Personal	745 063 kr
Externa tjänster	0 kr
Resor och logi	0 kr
Ungas mobilitet	0 kr
Utrustning och materiel	0 kr
Indirekta kostnader	0 kr
Intäkter	0 kr
Kostnader socialfonden (Genomförandefas)	11 515 440 kr
Personal	11 515 440 kr
Externa tjänster	0 kr
Resor och logi	0 kr
Ungas mobilitet	0 kr
Utrustning och materiel	0 kr
Indirekta kostnader	0 kr
Intäkter	0 kr
Kostnader regionalfondskaraktär	0 kr
Personal	0 kr
Externa tjänster	0 kr
Resor och logi	0 kr
Lokaler och administration	0 kr
Investeringar och utrustning	0 kr
Indirekta kostnader	0 kr
Intäkter	0 kr
Offentlig medfinansiering	
Offentligt bidrag i annat än pengar	13 836 498 kr
Personal	13 836 498 kr
Externa tjänster	0 kr
Resor och logi	0 kr
Utrustning och materiel	0 kr
Ungas mobilitet	0 kr
Offentligt finansierad ersättning till deltagare	0 kr
Deltagarersättning	0 kr

Etableringsersättning	0 kr
Offentliga kontanta medel tillförda projektet	0 kr
Kontanta offentliga medel	0 kr
Offentliga kontanta medel från projektägaren	0 kr
Egeninsats	0 kr
Privat medfinansiering	
Privata bidrag i annat än pengar	0 kr
Personal	0 kr
Externa tjänster	0 kr
Resor och logi	0 kr
Utrustning och materiel	0 kr
Ungas mobilitet	0 kr
Privata kontanta medel tillförda projektet	0 kr
Kontanta privata medel	0 kr
Privata kontanta medel från projektägaren	0 kr
Egeninsats	0 kr
Egeninsats enligt gruppundantagsförordning	0 kr



6

Revidering av delegationsordning 2019 (AVUX/2019:36)

Beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den reviderade delegationsordningen för 2019.

Sammanfattning

Från 1 april 2019 gäller den nya organisationen vilket innebär att befattningarna administrativ chef och utvecklingschef inte längre finns. Ny befattning ekonomi- och kvalitetschef är inrättad. Befattningen biträdande verksamhetschef tas också bort. Delegationsordningen behöver revideras utifrån den nya organisationen och de förändrade befattningarna.

**Referens**

Annette Westerberg

/

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Revidering av delegationsordning 2019

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den reviderade delegationsordningen för 2019.

Sammanfattning

Från 1 april 2019 gäller den nya organisationen vilket innebär att befattningarna administrativ chef och utvecklingschef inte längre finns. Ny befattning ekonomi- och kvalitetschef är inrättad. Befattningen biträdande verksamhetschef tas också bort. Delegationsordningen behöver revideras utifrån den nya organisationen och de förändrade befattningarna.

Bilaga

- Delegationsordning för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Marie-Louise Khan-Tamakloe

Arbetsmarknadsdirektör

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen

Daglig verksamhet

Jobbcenter

Näringslivsenheten

Vuxenutbildningen

Xenter



Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

SAMT DELEGATIONSFÖRTECKNING

ANTAGEN AV ARBETSMARKNADS- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN I BOTKYRKA KOMMUN 24 JANUARI 2019.

Innehåll

Generella regler för delegation från arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum	3
Beslut som inte får delegeras.....	3
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv.....	4
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation	5
Hänskjutande av ärende till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.....	5
Ersättare för delegat.....	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Överklagande.....	6
MBL-förhandling.....	6
Medelstäckning för beslut.....	6
Uppdelning av inköp.....	6
Uppdelning Arbetsmiljöarbetet.....	6
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	7
Förkortningar.....	8
Delegationsförteckning	9
A Delegation till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande	9
Delegation till anställda och andra förtroendevalda än arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande samt 1:e vice ordförande	10

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.....	10
Personuppgiftsbehandling	13
C. Personalärenden	16
Anställning m.m.....	16
Resor, konferenser m.m.....	17
Lönesättning.....	18
Arbetstid.....	19
Ledighet.....	19
Övrigt.....	20
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning.....	23
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).....	26
Skadehantering.....	26
D. Ekonomiärenden.....	27
E. Upphandling	29
F. Avtal.....	30
G. Verksamhetsspecifik delegation	32
H. Överklagande, rättelse och omprövning	37

Generella regler för delegation från arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens rätt att låta någon annan fatta beslut å arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Beslutanderätten har därför delegerats och mottagaren som ska fatta beslut i nämndens ställe kallas "delegat".

Syfte

Syftet med att arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (2017:725) framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträdd någon i saken, eller

- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna

överklagandetiden för laglighetsprövning. Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden om det är av informationsintresse för nämnden.

Delegationsbeslut ska anmälas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden vid nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till förvaltningens registrator, som tillser att delegationsbeslut anmäls till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

Uppdelning Arbetsmiljöarbetet

Nämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter till arbetsmarknadsdirektören inklusive rätten att fördela uppgifter vidare. Uppgiftsfördelning sker i enlighet med dokumenten "Arbetsmiljöuppgift_verksamhetschef" och "Arbetsmiljöuppgift_enhetschef".

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arbetsmarknadsdirektör
Biträdande rektor
Chef yrkeshögskolan
Ekonomi- och kvalitetschef
Enhetschef
Handläggare
Kommunjurist
Nämndens ordförande
Nämndens förste vice ordförande
Nämndens andre vice ordförande
Näringslivschef
Projektledare
Registrator
Rektor
Upphandlare (tjänsteman anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Verksamhetschef
Yrkesvägledare

När vidaredelegation från arbetsmarknadsdirektör sker till flera delegater, avser delegationen endast behörighet inom respektive delegats eget verksamhetsområde.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Arbetsmiljöförordning (1977:1166)	ArbMFör
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	ArbMLag
Förvaltningslag (1986:223)	FL
Kommunallagen (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lagen (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden	Lag (1991:1559)
Lagen (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	OSL
Personuppgiftslagen (1998:204)	PuL
Semesterlagen (1977:480)	SemL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-02-01 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige finns i C 7.
A 2 Beslut i fråga om arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförandes tjänsteresor		Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

A 3 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 §	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande eller, vid förhinder, nämndens första eller andra vice ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Denna beslutanderätt ska användas restriktivt och beslut fattade med denna beslutanderätt ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 2 Omorganisering på enhetsnivå		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Samråd ska ske med arbetsmarknadsdirektör före beslut.
B 3 Mindre ändringar i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens dokumenthanteringsplan		Arbetsmarknadsdirektör, ekonomi- och kvalitetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med registrator och kommunarkivarie.
B 4 Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef,	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

		enhetschef, var för sig	
B 5 Underteckna handlingar för att fullfölja av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens fattade beslut		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, projektledare var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 6 Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, projektledare var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 7 Utlämnande av allmän handling Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas - Rörande samtliga ärenden Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteman Arbetsmarknadsdirektör med kommunjurist som ersättare. Arbetsmarknadsdirektör med kommunjurist som ersättare.	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstemannen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.

<p>B 8 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Delegationen omfattar även behörighet att, inom nämndens verksamhetsområde, framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, iaktta och bevaka kommunens intressen, motta och kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser.</p> <p>Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, kommunjurist, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med arbetsmarknadsdirektör före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut. Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl de som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Delegates behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.
<p>B 9 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.</p>		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.
<p>B 10 Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid.</p>	FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



B 11 Rättelse av skrivfel och liknande	26 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 12 Utfärda administrativa rutiner och föreskrifter utifrån arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens beslut.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationen omfattar aldrig rätten att besluta i ärenden som är av principiell betydelse.
Personuppgiftsbehandling			
B 13 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 14 Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 15 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").	Artikel 16 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).



B 16 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").	Artikel 16 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 17 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 18 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 19 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 20 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 21 Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den	Artikel 19 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.			
B 22 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 23 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 24 Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter.	Artikel 21 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 25 Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").	Artikel 21 DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

B 26 Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen	DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 27 Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.

C. Personalärenden

C			
Anställning m.m.			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			
a) verksamhetschef		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
b) enhetschef		Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
c) övriga medarbetare		Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi-	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



		och kvalitetschef och enhetschef, var för sig	
C 2 Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 3 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och dess medarbetare.		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
Resor, konferenser m.m.			
C 4 Beslut i fråga om att delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 5 Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 6 Beslut om medarbetares och arbetsmarknadsdirektörers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

C 7 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
C 8 Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska ta i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Lönesättning			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 9 Lönesättning av verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef och ekonomi- och kvalitetschef (på förvaltningskontoret).		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 10 Lönesättning av medarbetare.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 11 Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp".		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

C 12 Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		Närmaste överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
C 13 Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 14 Beslut i fråga om ersättning för friskvård.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Arbetstid			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 15 Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 16 Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Ledighet			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 17 Bevilja ledighet enligt lag eller avtal	SemL m.fl.	Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med HR-specialist om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.



C 18 Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 19 Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas efter samråd med HR-specialist. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Övrigt			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 20 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf. chef"), upp till ett (1) år			
a) verksamhetschef, näringslivschef		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
b) enhetschef		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



<p>C 21 Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor</p>		<p>Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. n). Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.</p>
<p>C 22 Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för:</p> <p>a) verksamhetschef, näringslivschef</p> <p>b) enhetschef</p> <p>b) övriga medarbetare</p>	<p>AB</p>	<p>Arbetsmarknadsdirektör</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>C 23 Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för:</p> <p>a) verksamhetschef, näringslivschef</p> <p>b) enhetschef</p> <p>c) övriga medarbetare</p>	<p>AB</p>	<p>Arbetsmarknadsdirektör</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>C 24 Beslut om indragning av befattning</p> <p>a) verksamhetschef, näringslivschef</p>		<p>Arbetsmarknadsdirektör</p>	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>

b) enhetschef		Verksamhetschef	
c) övriga medarbetare		Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	
C 25 Beslut i arbetsrättsliga tvister		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). I samråd med HR-specialist.
C 26 Beslut om minnesgåva		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 27 Beställa företagshälsovårdsinsatser		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 28 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende a) samtliga medarbetare vid arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen b) arbetsmarknadsdirektör		Närmast överordnad chef Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ordförande	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fastställer.
C 29 Begäran om uppvisande av utdrag ur belastningsregistret inför anställning av personal inom Daglig verksamhet.		Enhetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).



Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 30 Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist.
C 31 Beslut i fråga om omplacering till annan enhet eller avdelning inom förvaltningen.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist.
C 32 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för a) verksamhetschef, näringslivschef b) enhetschef c) övriga medarbetare	AB	Arbetsmarknadsdirektör Verksamhetschef Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist.
C 33 Avstängning av a) verksamhetschef, näringslivschef b) enhetschef	AB	Arbetsmarknadsdirektör Verksamhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist.

c) övriga medarbetare		Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	
Uppsägning m.m.			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 34 Mottaga uppsägning från medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 35 Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 36 Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 37 Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 38 Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.
C 39 Utfärda tjänstgöringsbetyg		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 40 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder			Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

a) verksamhetschef, näringslivschef b) enhetschef c) Övriga medarbetare		Arbetsmarknadsdirektör Verksamhetschef Verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	
C 41 Träffa överenskommelse med anställd på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt en (1) årslön avseende: a) verksamhetschef, näringslivschef b) medarbetare		Arbetsmarknadsdirektör Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C 42 Uppsägning från arbetsgivarens sida Avskedande av: a) verksamhetschef, näringslivschef b) enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Arbetsmarknadsdirektör Arbetsmarknadsdirektör Verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef och HR-specialist. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef och HR-specialist.

Förhandlingsskyldighet enligt 11-14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 43 Samverkan enligt kommunens samverkansavtal		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 44 Förhandling inom eget ansvarsområde		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlingsskyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
C 45 Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-specialist.
Skadehantering			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 46 Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad		Arbetsmarknadsdirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk			Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.

D. Ekonomiärenden

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 1 Budgetansvar		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivs- och kvalitetschef, enhetschef, projektledare var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 2 Bemyndiga och utse beslutsattestanter för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter, är verkställighet (ska inte anmälas till nämnden).
D 3 Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt		Redovisningschef vid KLF	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

eller om fastställda regler för användning inte följts.			Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
D 4 Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
D 5 Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
D 6 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
D 7 Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett (1) basbelopp.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
D 8 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).



<p>D 9 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundatusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.</p> <p>Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan etthundatusen (100 000) kronor och tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.</p>	Arbetsmarknadsdirektör	Arbetsmarknadsdirektör	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.</p> <p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>
<p>D 10 Ansökan om medel upp till tio (10) prisbasbelopp.</p>	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef var för sig		<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Gäller exempelvis projektansökningar. Ansökningar över tio (10) prisbasbelopp beslutas av nämnden och över tjugofem (25) prisbasbelopp av kommunstyrelsen.</p>
<p>D 11 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall upp till ett (1) prisbasbelopp.</p>	Arbetsmarknadsdirektör		<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>

E. Upphandling

E	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<p>E 1 Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)</p>	LOU	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi-	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen</p>

		och kvalitetschef enhetschef, var för sig	för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål
E 2 Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning under de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärden		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör, i förevarande sammanhang, verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet.
E 3 Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena.		Arbetsmarknadsdirektör, upphandlingschef och upphandlare, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör, i förevarande sammanhang, verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet.
E 4 Upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, ekonomi- och kvalitetschef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Gäller hela avtalets ekonomiska värde.

F. Avtal

F			
Hyresavtal			



Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna och säga upp interna hyresavtal inom den kommunala organisationen.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
Övriga avtal			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 2 Teckna och säga upp avtal upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle.		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten omfattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de tröskelvärden som framgår av upphandlingslagstiftningen ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under etthundra tusen (100 000) kronor utgör verkställighet.
F 3 Teckna och säga upp avtal upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten omfattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de tröskelvärden som framgår av upphandlingslagstiftningen ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under etthundra tusen (100 000) kronor utgör verkställighet.
F 4 Tilldelning enligt auktorisationsmodell för kommunal vuxenutbildning.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

F 5 Teckna och säga upp partsavtal		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Som till exempel Arbetsförmedlingen, DUA, Samordningsförbundet m.fl.
F 6 Beslut om att ingå och säga upp personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	PuL, DSF	Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 7 Teckna och säga upp överenskommelser om Idéburet offentligt partnerskap (IOP)		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, näringslivschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

G. Verksamhetsspecifik delegation

G			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
G 1 Mottagande och antagning av elev till grundläggande samt gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare och särskild utbildning för vuxna.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Den huvudman som anordnar en utbildning beslutar om den sökande ska tas emot till utbildningen. En huvudman är skyldig att till sin utbildning ta emot sökande som kommer från annan kommun, om hemkommunerna har åtagit sig att svara för kostnaden för sökandens deltagande i utbildningen.
G 2 Yttrande avseende frågan om Botkyrka kommun svarar för kostnaden för elev, när utbildningen anordnas av annan kommun inom ramen för grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om ansökan avser en utbildning som anordnas av en annan huvudman ska hemkommunen skyndsamt sända ansökan vidare till rätt huvudman. Till ansökan ska fogas ett yttrande av vilket det framgår om hemkommunen åtar sig

svenska för invandrare samt särskild utbildning för vuxna.			att svara för kostnaderna för sökandes medverkan i utbildningen.
G 3 Beslut om att utbildning (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare samt särskild utbildning för vuxna) för elev ska upphöra.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Huvudmannen får besluta att utbildning på en kurs ska upphöra om eleven saknar förutsättningar för att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.
G 4 Beslut om att på nytt bereda elev utbildning (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare samt särskilt utbildning för vuxna).		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Elev ska på nytt beredas utbildning om det finns särskilda skäl för det.
G 5 Avstängning av elev i högst två (2) veckor (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare samt särskild utbildning för vuxna).		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Elev får helt eller delvis stängas av om <ol style="list-style-type: none"> 1. eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper, 2. eleven stör eller hindrar utbildningens bedrivande, 3. eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling, eller 4. elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero. Huvudmannen får besluta att ett beslut om avstängning ska gälla omedelbart.
G 6 Förlängning av avstängning av elev (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, utbildning i svenska för		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Avstängningen får förlängas om syftet med en kortare avstängningstid inte har uppnåtts eller om det av någon

invandrare samt särskild utbildning för vuxna).			annan anledning bedöms som nödvändigt med hänsyn till elevens uppträdande.
G 7 Beslut om vilka nationella kurser som ska ges.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 8 Beslut om att elev själv ska anskaffa, eller mot avgift erbjudas, böcker och andra lärmittlen som eleven har för eget bruk och får behålla som sin egendom (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt särskild utbildning för vuxna).		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Vid erbjudande mot avgift får avgiften högst motsvara huvudmannens anskaffningskostnad.
G 9 Beslut om att elev inom utbildning i svenska för invandrare ska hålla sig med enstaka egna lärmittlen.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 10 Ansökan hos Skolverket om ny kurs på gymnasial vuxenutbildning eller särskild utbildning för vuxna.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 11 Beslut om att minska omfattning av undervisning för elev inom utbildning i svenska för invandrare.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Undervisningstiden får minskas om eleven begär det och det är förenligt med utbildningens syfte. Undervisningen ska så långt det är möjligt erbjudas på tider som är anpassade efter elevens behov.



G 12 Beslut om att genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 13 Upprätta plan mot kränkande behandling av elever.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Planen ska upprättas årligen och bland annat innehålla en redogörelse över vilka åtgärder som man avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.
G 14 Ta emot rapport om, utreda och vidta åtgärder när en elev har eller anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Det ska även vidtas åtgärder beträffande händelser i nära samband med verksamheten, exempelvis vid resa i en skolbuss.
G 15 Livsmedelshantering och livsmedelshygien.		Arbetsmarknadsdirektör, enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 16 Ta emot rapport om samt utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt Lex Sarah.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan.
G 17 Anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg enligt Lex Sarah.		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan.
G 18 Utse ledningsgrupp med uppdrag att bedriva yrkeshögskoleutbildning.		Arbetsmarknadsdirektör, verksamhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

G 19 Utse person med uppdrag och behörighet att leda det dagliga arbetet inom kommunens yrkeshögskoleutbildningar.		Arbetsmarknadsdirektör, chef yrkeshögskolan Xenter, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 20 Tills vidare avskilja studerande på utbildning inom yrkeshögskola.		Arbetsmarknadsdirektör, chef yrkeshögskolan Xenter, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). En studerande får tills vidare avskiljas från en utbildning om han eller hon 1. lider av psykisk störning, 2. missbrukar alkohol eller narkotika, eller 3. har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet. Det måste även, till följd av något förhållande som avses i p. 1-3, finnas en påtaglig risk för att den studerande kan komma att skada någon annan person eller värdefull egendom under utbildningen.
G 21 Beslut om att avslå studerandes begäran att få examens- eller utbildningsbevis (utbildning inom yrkeshögskola).		Arbetsmarknadsdirektör, chef yrkeshögskolan Xenter, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 22 Beslut om att sökande tillhör målgrupp för sökande till studiestartsstöd (Lagen om studiestartsstöd, 217:527 §§ 27)		Arbetsmarknadsdirektör, särskilt utsedda studie- och yrkesvägledare på Vuxenutbildningen, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
G 23 Skriftliga rutiner för klagomålshantering		Arbetsmarknadsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

G 24 Utfärdande av examens- och utbildningsbevis på begäran av studerande på yrkeshögskolan.		Ledningsgruppen för yrkeshögskolan	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd).
G 25 Beslut om urval inom yrkeshögskoleutbildning, om antalet platser är mindre än antalet behöriga sökanden.		Ledningsgruppen för yrkeshögskolan	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd).

H. Överklagande, rättelse och omprövning

H			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
H 1 Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges i 26-27 §§ förvaltningslagen (1986:223).		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder närmast överordnad chef och i sista hand arbetsmarknadsdirektören.
H 2 Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagande.		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder närmast överordnad chef och i sista hand arbetsmarknadsdirektören.

H 3 Beslut om att avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella.		Delegat som fattat det ursprungliga beslutet.	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder närmast överordnad chef och i sista hand arbetsmarknadsdirektören.
H 4 Beslut om att avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse.		Handläggare	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder närmast överordnad chef och i sista hand arbetsmarknadsdirektören.
H 5 Överklagande till förvaltningsrätten. En delegation att lämna yttrande om förslag till beslut.		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
H 6 Överklagande enligt 28 kap. 12 § skollagen (2010:800) punkterna 9-13, till skolväsendets överklagandenämnd		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Avser mottagande, upphörande, att på nytt bereda, interkommunal ersättning, rätt till utbildning på grund av EU-rätt inom kommunal vuxenutbildning, särskild vuxenutbildning och till utbildning svenska för invandrare.
H 7 Överklagande till förvaltningsrätten om behörig till studiestartsstöd		Arbetsmarknadsdirektör, rektor, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). I samråd med kommunjurist.
H 8 Avvisa överklagande som inkommit för sent		Handläggare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Delegat som tidigare fattat beslut i ärendet

			gör först en bedömning av huruvida omprövning av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet
--	--	--	---

Information om vissa delegationer utanför arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ansvarsområde

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till upphandlingschefen:

1. Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas;
2. Godkänna förfrågningsunderlag, underteckna tilldelningsbeslut och avtal med upphandlad leverantör samt utfärda fullmakt att underteckna avtal; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till HR-chefen:

1. Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension;
2. Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på samtliga förvaltningar om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.



7

Revidering av internkontrollplanen 2019 (AVUX/2019:37)

Beslut

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den reviderade internkontrollplanen för 2019.

Sammanfattning

Från 1 april 2019 gäller den nya organisationen vilket innebär att befattningarna administrativ chef och utvecklingschef inte längre finns. Ny befattning ekonomi- och kvalitetschef är inrättad. Internkontrollplanen behöver revideras utifrån den nya organisationen.

**Referens**

Annette Westerberg

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Revidering av internkontrollplanen 2019

Förslag till beslut

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den reviderade internkontrollplanen för 2019.

Sammanfattning

Från 1 april 2019 gäller den nya organisationen vilket innebär att befattningarna administrativ chef och utvecklingschef inte längre finns. Ny befattning ekonomi- och kvalitetschef är inrättad. Internkontrollplanen behöver revideras utifrån den nya organisationen.

Bilaga

- Internkontrollplan 2019

Marie-Louise Khan-Tamakloe
Arbetsmarknadsdirektör

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen
Daglig verksamhet
Jobbcenter
Näringslivsenheten
Vuxenutbildningen
Xenter



2019-01-07

Internkontrollplan 2019

Nämnd: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16*
1	Ramavtal med rangordning	Att rangordning i ramavtalen följs.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning.	Kontroll av att ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll med fastställd rangordning följs. Kontroller sker mot fakturerade belopp/leverantör kvartalsvis.	Verksamhetschef & Ekonomi- och kvalitetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	16=4x4
2	Rekrytering/lagerterlevnad	Kontroll av att utdrag ur belastningsregister genomförs i samband med anställning för befattning där detta krävs.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	10 procent av alla nyanställda per förvaltning, av de befattningar som omfattas av kravet. Kontroll 1 gång per år (september).	Verksamhetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	16=4x4
3	Informationssäkerhet	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna rutiner.	Kontroll av att alla verksamhetssystem är informationssäkerhetsklassade med stöd av verktyget KLASSA. Kontroll 1 gång per år (oktober).	Ekonomi- och kvalitetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	12=3x4

2019-01-07

4	Korthantering	Att korthantering sker enligt gällande regelverk.	Felaktiga utbetalningar. Förtroendeskada.	Kontroll av att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov.	Ekonomi- och kvalitetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	12=3x4
5	Ramavtal	Att ramavtalen används.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy.	Registeranalys. Stickprov, totalt 180 fakturor konterade på kontogrupp 61, 64, 65, 70, 72, 74, 75 samt 76. Delkontroller genomförs varje kvartal.	Verksamhetschef & Ekonomi- och kvalitetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	12=4x3
6	Direktupphandling	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kronor uppfylls.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy.	Kontroll av fakturerade belopp överstigande 100 000 kronor upp till 500 000 kronor mot de direktupphandlingar som genomförts elektroniskt i TendSign.	Verksamhetschef & Ekonomi- och kvalitetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	12=4x3
7	Representation, kurser och konferenser	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning, policy och riktlinjer.	Kontroll av att momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare och attest överensstämmer med gäl-	Verksamhetschef & Ekonomi-	Kommunstyrelsen, Nämnd	12 = 4x3

2019-01-07

				lande lagar och interna reglemen- ten. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov med minst 15 verifikationer per kvartal.	och kvalitets- chef		
8	Löneprocessen	Frånvaro och registrerad tid för timavlönade atteras korrekt i lönesystemet.	Förtroendeskada, fi- nansiellt, verksamhet	Kontroll att föregående månads inlagda frånvaro och registrerad tid för timavlönade är atterad av chef i lönesystemet. Kontroll 1 gång per månad, dag efter sista attestdag.	Verksam- hetschef	Kommunsty- relsen, Nämnd	12 =4x3
9	Statsbidrag och öv- riga bidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för an- sökan av olika typer av statsbi- drag och övriga bidrag.	Finansiell förlust, för- troendeskada.	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. Kontrollera vad som sökts, 2 gångar per år (maj och oktober).	Ekonomi- och kvalitets- chef	Kommunsty- relsen, Nämnd	9=3x3
10	Introduktion	Nya ledare deltar i det kommungemensamma intro- duktionsblocken.	Finansiell förlust, verksamhet.	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i kommunen. Kontroll 1 gång per år (septem- ber)	Verksam- hetschef	Kommunsty- relsen, Nämnd	9=3x3

2019-01-07

11	Rehabilitering	Rehabiliteringsinsats görs vid upprepade korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa, finansiell förlust.	Kontroll att en rehabiliteringsinsats gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 4 gånger de senaste 12 månaderna. Kontroll 2 gånger per år (mars och september).	Verksamhetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	9=3x3
12	Arbetsmiljö	Den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.	Brott mot AML/risk för ohälsa och olycksfall.	Stickprov för dokumentationen "Riskbedömningen och uppföljning" samlas in för 10 procent av enheter/förvaltning, dock minst 3 enheter/förvaltning. Kontroll 1 gång per år (september).	Verksamhetschef	Kommunstyrelsen, Nämnd	9=3x3
13	Personuppgiftsförteckning	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns (årlig uppdatering).	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning.	Kontroll av förteckning 1 gång per år (oktober).	Personuppgiftsombud	Kommunstyrelsen, Nämnd	9=3x3
14	Meningsfullt och självständigt liv	Att avvikelser i daglig verksamhets turbundna resor dokumenteras och följs upp tillsammans med transportcentralen för att	Måluppfyllelse	Kontroll att samtliga avvikelser kring daglig verksamhets turbundna resor skickas och följs	Verksamhetschef på daglig verksamhet	Nämnd	12=4x3

2019-01-07

		förhindra återkommande avvikelser		upp med kommunens transportcentral. Uppföljning sker delårsvis.			
15	Livslångt lärande	Att kontroll av prioriteringsnivåer görs vid antagning till gymnasial vuxenutbildning så att verksamheten uppfyller rättighetslagstiftningen, dvs. att erbjuda gymnasial vuxenutbildning till de som har rätt till det.	Måluppfyllelse, brott mot lagstiftning	Kontroll av antal sökande till gymnasial vuxenutbildning som omfattas av rättighetslagstiftningen, för att säkra hur många utöver dessa som kan få studera gymnasial vuxenutbildning. Kontroll sker i samband med antagning, dvs. 5 ggr/år	Verksamhetschef på Vuxenutbildning	Nämnd	16=4x4

2019-01-07

*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera konsekvensen och sannolikheten.

Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:

Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel)

Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå



8

Anmälningssärenden (AVUX/2019:2)

Beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Följande ärenden anmäls till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden:

§ 6 KF 2019-01-31, Policy och riktlinjer för politisk beredning (KS/2018:343)

Policy och riktlinjer för politisk beredning (KS/2018:343)

§ 10 KF 2019-01-31, Svar på motion - Uppdatera utanförskapsrapporten (M) (KS/2015:702)

§ 28 KF 2019-02-21, Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna, KS2018633

Yttande (V) i KF - Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna, KS2018633

Yttrande (M) i KF - Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna, KS2018633

Yttrande (SD) i KF - Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna, KS2018633

Yttrande (TUP) i KF - Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna, KS2018633



§ 6

Policy och riktlinjer för politisk beredning (KS/2018:343)

Beslut

Kommunfullmäktige antar policy och riktlinjer för politisk beredning i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2019-01-07 § 5 lämnat ett förslag till beslut.

Inom ramen för arbetet med översyn av nämndorganisationen (UNO) fick kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram en policy som reglerar forumen för politisk beredning i Botkyrka kommun, med särskilt fokus på ledamotsinitiativ, beredningsuppdrag, ordförandeberedningar och oppositionsberedningar. Vid kommunstyrelsens ordförandeberedning 2018-05-14 gavs ett följduppdrag att ta fram förslag till forum för avstämning mellan respektive nämndordförande och medborgarprocessägarna.

I föreliggande version ingår samtliga forum som avsågs i det ursprungliga uppdraget från UNO:s styrgrupp samt det följduppdrag som lämnades vid kommunstyrelsens ordförandeberedning.

Styrdokumentet är uppdelat i en policydel som förklarar vikten av en god ärendeberedning samt beredningens demokratiska syfte. Den andra delen av styrdokumentet berör riktlinjerna för politisk beredning. Det vill säga olika ansvarsroller i respektive forum samt vad forumet syftar till. Den sista delen av riktlinjedokumentet redogör för formerna för beredningsuppdrag samt ledamotsinitiativ.

Syftet med policyn och riktlinjerna för politisk beredning är att möjliggöra en kvalitativ, effektiv och transparent beredningsprocess i Botkyrka kommun. Detta möjliggörs genom ändamålsenliga och tydliga rutiner i hela beredningskedjan. Förtroendevalda i Botkyrka kommun ska kunna förvänta sig att ett ärende berett av tjänsteperson är lagligt, objektiva, konsekvent, analyserat och förståeligt. Den information som delges genom till-

2019-01-31

Dnr KS/2018:343

ställda beslutsunderlag ska vara tillräcklig så att de förtroendevalda har insikt i vilka konsekvenser ett beslut medför samt om det finns alternativa handlingsvägar. En korrekt ärendehantering är avgörande för rättssäkerheten och för demokratin.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-11-05.

Yrkande

Ebba Östlin (S), Yngve RK Jönsson (M) och Ronnie Anderson (V) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder och förvaltningar
Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Policy och riktlinjer för politisk beredning i Botkyrka kommun

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2018:343

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 2019-01-31

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och förvaltningar

Dokumentet gäller till den: 2024-01-31

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentansvarig är: Kommunfullmäktige

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

Relaterade dokument:

Policy

Beredning av ärenden och beslutsunderlag utgör en viktig del i den demokratiska processen och i det politiska arbetet. Nämnder och kommunstyrelse har genom sitt reglemente ett uppdrag och ett ansvarsområde av fullmäktige. För att kunna uppfylla det uppdraget är det viktigt att tillämpa ändamålsenliga rutiner och arbetssätt vid beredning av ett ärende.

Samtliga moment i beredningsprocessen syftar till att kvalitetssäkra beslutsunderlag som ska behandlas av nämnd, styrelse eller fullmäktige. Rutinerna är länkar i en kedja. Varje enskild rutin måste fungera för att kommunens gemensamma beredningsprocess som helhet ska vara effektiv.

Det är också viktigt att beredningsprocessen är transparent så att det tydligt kan utläsas hur ett ärende initierats, vem eller vilka som svarar för vilka delar i ett beslutsunderlag samt av vem och hur ett ärende har beretts inom organisationen. Alla medborgare ska ha möjlighet att följa ett ärendes väg. En korrekt ärendehantering är avgörande för rättssäkerheten och för demokratin.

Förtroendevalda i Botkyrka kommun kan förvänta sig att ett ärende berett av tjänsteperson är lagligt, objektivt, konsekventbedömt, analyserat och förståeligt. Ärendet belyser även verksamhetsmässiga och ekonomiska perspektiv. Informationen är tillräcklig så att de förtroendevalda har insikt i vilka konsekvenser ett beslut medför samt om det finns alternativa handlingsvägar.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Riktlinjer

Ordförandeberedning

Inför nämndens sammanträde träffas nämndens ordförande, förvaltningschef och nämndsekreterare för genomgång av kommande ärenden. Det är slutligen ordförande som fastställer dagordningen.

Beredningen syftar till att

- Planera kommande nämnds sammanträde; beslutsärenden och eventuella informationspunkter
- Fastställa ärendelista inför sammanträdet
- Utifrån ärendebalanslista och årshjul föra dialog om kommande ärenden och sammanträden
- Vara ett tillfälle för ordföranden att formellt ge förvaltningen beredningsuppdrag
- Formulera ordförandens förslag till beslut

Närvarar gör

- Nämndordföranden
- Förvaltningschef
- Nämndsekreterare
- Övriga bjuds in efter särskilt önskemål av ordförande

Inför beredningen

- Nämndsekreteraren ansvarar för mötesbokning
- Nämndsekreteraren tillställer ordföranden förslag på ärendelista och beslutsunderlag i respektive ärende. Ordföranden beslutar när utskicket senast ska ske
- Sluthanterade beslutsunderlag som beretts av tjänstemannaorganisationen ska vara diarieförda och vara tjänstemannaorganisationens samlade bedömning av ärendet.
- För ärenden som ska beslutas av kommunstyrelse/fullmäktige, ska ärendet beretts vid KLF:s förvaltningsberedning

Efter beredningen

- Om det vid beredningen framkommer behov av fortsatt utredning ger ordföranden ett kompletterande beredningsuppdrag till förvaltningen, alternativt övergår ärendet till politisk beredning. Ordföranden avgör hur ärendet ska beredas vidare
- Utifrån ordförandens beslut fastställs kallelse till kommande nämndsammanträde
- Ordförandens synpunkter på övriga aktuella eller kommande ärenden eller sammanträden noteras

- Nämndsekreteraren stöttar vid behov ordförandens framskrivning av ordförandeförslag

Kommunstyrelsens ordförandeberedning

Inför kommunstyrelsens sammanträde träffas kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör, kanslichef och kommunsekreterare för genomgång av kommande ärenden. Kommunstyrelsens ordförande avgör om representanter från den politiska majoriteten inklusive politiska sekreterare ska närvara vid beredningen. Det är slutligen ordföranden som fastställer dagordningen. Kommunstyrelsens ordförandeberedning sker varje vecka.

Beredningen syftar till att

- Planera kommande kommunstyrelsenssammanträde; beslutsärenden och eventuella informationspunkter
- Fastställa ärendelista inför sammanträdet
- Utifrån ärendebalanslista och årshjul föra dialog om kommande ärenden och sammanträden
- Vara ett tillfälle för ordföranden att formellt ge förvaltningen beredningsuppdrag
- Formulera ordförandens förslag till beslut.
- Koordinera den politiska organisationen.

Närvarar gör

- Kommunstyrelsens ordförande
- Representanter från den politiska majoriteten och politiska sekreterare (efter beslut av ordföranden)
- Kommundirektör
- Kommunsekreterare
- Kanslichef
- Pressansvarig
- Övriga bjuds in efter särskilt önskemål av ordförande

Inför beredningen

- Sluthanterade beslutsunderlag som beretts av tjänstemannaorganisationen ska vara diarieförda och vara tjänstemannaorganisationens samlade bedömning av ärendet.
- För ärenden som berör andra nämnders verksamhet ska samberedning ha skett
- Kommunsekreterare ansvarar för mötesbokning
- Kommunsekreterare tillställer beredningen ärendelista och beslutsunderlag i respektive ärende. Ordföranden beslutar när utskicket senast ska ske.

Efter beredningen

- Om det vid beredningen framkommer behov av fortsatt utredning ger ordföranden ett kompletterande beredningsuppdrag till förvaltningen, alternativt övergår ärendet till politisk beredning. Ordföranden avgör hur ärendet ska beredas vidare
- Utifrån ordförandens beslut fastställs kallelse till kommande nämndsammanträde
- Ordförandens synpunkter på övriga aktuella eller kommande ärenden eller sammanträden noteras
- Kommunsekreteraren stöttar vid behov ordförandens framskrivning av ordförandeförslag

Samordningsforum nämnd-medborgarprocess

Deltagare i forumet träffas en gång i månaden för att stämma av pågående arbete inom ram för respektive medborgarprocess. Tid för avstämning avsätts på kommunstyrelsens ordförandeberedning. Kommunstyrelsens ordförande avgör om andra representanter än de som anges nedan ska närvara vid avstämnings-tillfället.

Forumet syftar till att

- Stämma av och fokusera på övergripande processutveckling, det vill säga mål och processer inom ram för nivå två, samt frågor som påverkar flera olika nämnder.
- Diskutera och stämma av övrigt aktuellt inom ram för kommunens medborgarprocesser

Närvarar gör

- Kommunstyrelsens ordförande och övriga nämndordföranden
- Kommundirektör
- Medborgarprocessägare
- Kvalitetschef och/eller controller
- Övriga bjuds in efter särskilt önskemål av ordförande

Inför beredningen

- Underlag och dagordning bereds vid det KLG möte som äger rum veckan innan kommande kommunstyrelsesammanträde. Kommunsekreterare ansvarar för att sammanställa dagordning och eventuella underlag
- Kvalitetschef och/eller controller ansvarar för mötesbokning
- Kvalitetschef och/eller controller tillställer inbjudna deltagare ärendelista och underlag i respektive ärende. Ordföranden beslutar när utskicket senast ska ske

Efter beredningen

- Kvalitetschef/controller ansvarar för att upprätta minnesanteckningar och att dessa tillställs mötesdeltagarna.

Oppositionsberedning

En fungerande demokratisk process förutsätter att både majoritet och opposition får information om de underlag som tillställts nämnd eller styrelse. För att upprätthålla en demokratisk process ska en oppositionsträff äga rum innan nämnden eller styrelsen sammanträder. Därför finns oppositionsträff. Inför nämndens sammanträde träffas representanter från oppositionspartierna, förvaltningschefen och nämndsekreteraren för genomgång av kommande nämnds ärenden. Nämndens ordförande avgör om representanter från den politiska majoriteten inklusive politiska sekreterare ska närvara vid oppositionsberedningen.

Beredningen syftar till att

- Säkra transparens och insyn
- Säkerställa att samtliga partier får möjlighet till fördjupad information om kommande nämndärenden
- Möjliggöra för frågor kopplade till nämndens ärende

Närvarar gör

- Representanter från oppositionspartierna
- Representanter från den politiska majoriteten och politiska sekreterare (efter beslut av ordföranden)
- Förvaltningschef
- Nämndsekreterare
- Övriga bjuds in vid behov (efter beslut av förvaltningschefen)

Inför beredningen

- Nämndsekreteraren ansvarar för mötesbokningar
- Oppositionsdeltagare anmäler förhinder i god tid till nämndens sekreterare.
- Oppositionsberedningen infaller senast 3 dagar innan nämndsammanträde
- Underlaget är ordinarie utskick av handlingar inför nämndsammanträde

Efter beredningen

- Nämndsekreteraren sammanställer svar på inkomna frågor som inte kunnat besvaras under mötet och delger svar till berörda innan nämnd- eller kommunstyrelsesammanträdet äger rum.

Ledamotinitiativ

Enligt kommunallagen 4 kap. 20 § får en ledamot väcka ärenden i nämnden.

Rutin för hantering av ledamotinitiativ

- Ledamoten måste tjänstgöra vid sammanträdet
- Nämnden beslutar genom majoritetsbeslut om och hur ärendet ska beredas. Något beredningstvång gäller inte, förutsatt att ärendet inte gäller myndighetsutövning, för nämnderna. Ett ärende kan avgöras vid samma sammanträde som det väckts
- Ledamot lämnar in ärendet senast tre dagar före sammanträdet till nämndsekreterare
- Ärenden som inkommer senast tre dagar innan sammanträdet anmäls, efter samråd med nämndens ordförande, som en punkt på dagordningen där det framgår att det är ett initiativärende. Ny dagordning tillställs ledamöterna
- Vid sammanträdet avgörs:
 - Om ärendet ska avgöras direkt
 - Om ärendet ska beredas
 - Om ärendet ska bordläggas
- Ärenden som inte inkommer senast tre dagar innan sammanträdet får väckas muntligen av ledamoten vid sammanträdet. Detta förordas ske vid sammanträdet början.
- Ett skriftligt formulerat förslag är att föredra för en effektiv hantering i nämnden

Beredningsuppdrag

Beredningsuppdrag lämnas av nämndordförande till dennes förvaltning. Detta är en möjlighet för ordföranden att få fördjupad information eller underlag inom en avgränsad fråga. Som syftar till om ärendet senare ska lyftas för beslut i nämnd.

Beredningsuppdrag syftar till att

- Uppnå fördjupad kunskap inom en avgränsad fråga inom nämndens verksamhetsområde
- Undersöka förutsättningar för ett eventuellt nämnduppdrag

Framskrivning av uppdrag

- Beredningsuppdrag bör stämmas av med förvaltningschef innan uppdrag ges. Detta för att stämma av eventuella kostnader för utredning, förvaltningens möjlighet att genomföra uppdraget och om andra förvaltningar berörs
- Beredningsuppdrag lämnas skriftligen av ordförande till nämndens/styrelsens sekreterare. Avlämning är inte begränsat till ordförandeberedningstillfällena. Dock sker en formell avlämning vid ordförandeberedningen.
- Nämndsekreterare ansvarar för att registrera uppdraget
- Återrapportering av uppdrag sker vid ordförandeberedningen

Beredningsuppdraget ska innehålla

- Tydligt avgränsad frågeställning och syfte
- Tidpunkt för återrapportering vid ordförandeberedning

**§ 10****Svar på motion - Uppdatera utanförskapsrapporten (M)
(KS/2015:702)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige bifaller motionens första att-sats.
2. Kommunfullmäktige avslår motionens andra att-sats.

Reservationer

Samtliga ledamöter för (M) (TUP) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande. Även samtliga ledamöter för (SD) reserverade sig mot beslutet trots att inget yrkande om annat beslut framställdes.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2019-01-07 § 9 lämnat ett förslag till beslut.

Jimmy Baker (M) och Björn Lagerstedt (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-10-22, § 163 lämnat en motion: Uppdatera utanförskapsrapporten. Motionärerna ser ett behov av att uppdatera utanförskapsrapporten: "Från osynliga till synliga". Rapporten är ett resultat av en av kommunen genomförd studie, som bland annat påvisade en "osynlig grupp" som varken hade registrerad inkomst, försörjningsstöd, arbetslöshetsersättning, studiemedel, sjukpenning eller sjuk- och aktivitetsersättning. Rapporten bör nu dels uppdateras liksom att de åtgärdsprogram som genomförts med anledning av rapportens resultat bör utvärderas. Med anledning av ovan föreslås att kommunstyrelsen får i uppdrag att tillsammans med berörda nämnder sammanställa och redovisa genomförda åtgärdsprogram, samt att arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden får i uppdrag att uppdatera rapporten med exakt samma frågeställningar för att kunna få jämförelsedata.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har behandlat ärendet 2016-02-11, § 2.

2019-01-31

Dnr KS/2015:702

Demokratiberedningen har behandlat ärendet 2016-02-12, § 4.

Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden tillstyrker motionens första att-sats och avstyrker motionens andra att-sats. Nämnden ställer sig positiv till en sammanställning över samtliga åtgärdsprogram som genomförts som en följd av rapportens resultat. Nämnden bedömer det som osannolikt att det framkommer nya resultat om rapporten uppdateras. En rapport med exakt samma frågeställning bedöms inte ge en drastiskt förändrad bild av den ”osynliga” gruppens omfattning och sammansättning, varpå nämnden inte ser något behov av att uppdatera rapporten.

Demokratiberedningen anser motionen vara besvarad. Beredningen delar motionärernas syn på att en uppföljning bör göras, men överlåter åt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden att bedöma när i tiden detta bör ske, samt hur uppföljningen ska genomföras.

Motivering

Den kartläggning som genomfördes 2011 och som resulterade i rapporten ”Från osynliga till synliga” utgör en del av Botkyrka kommuns arbete för att öka förvärvsfrekvensen i kommunen och därmed öka Botkyrkabornas egenmakt. Den har varit för Botkyrka och Botkyrkaborna. Problematiken med den ”osynliga gruppen” tar mittenmajoriteten på allvar och tackar därför motionärerna för motionen. Enligt förvaltningens svar är läget relativt oförändrat och därför skulle resultatet inte se drastiskt annorlunda ut. Arbetet med att nå gruppen ”osynliga” kvarstår och utvecklas.

Mittenmajoriteten är positiva till motionärernas förslag att redovisa alla genomförda åtgärdsprogram. Detta för att kunna utvärdera och förbättra befintliga insatser samt upptäcka nya samverkansområden mellan förvaltningarna.

Yrkanden

Jimmy Baker (M), Gül Alci (M) och Kia Hjelte (M) yrkar bifall till motionen.

Lars Johansson (L), Ronnie Anderson (V), Leyla Öztürk (S), Mats Einarsson (V) och Serkan Köse (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

2019-01-31

Dnr KS/2015:702

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag mot bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Votering

Votering är begärd och verkställs. Kommunfullmäktiges ordförande ställer följande voteringsproposition: Den som önskar bifalla kommunstyrelsens förslag röstar ja. Den som önskar bifalla motionen röstar nej. Voteringen utfaller med 43 ja-röster och 29 nej-röster och 3 ej röst. Därmed har kommunfullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden



§ 28

Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna (KS/2018:633)

Beslut

1. Mötesplatserna för unga vuxna avvecklas i nuvarande form per den 31 mars 2019.
2. Det kommunala aktivitetsansvaret i kommunen, ungdomar 16-19 år som ej studerar, utökas med ett starkare och intensivare uppsökande arbete, så att alla ungdomar i kommunen nås av ungdomsgarantin i ett tidigt och förebyggande skede.
3. Som ett komplement till arbetet startas schemalagda aktiviteter riktat till målgruppen unga 16-19 år oavsett om de studerar eller ej. Alla aktiviteter ska vara schemalagda och syfta till att öka andelen ungdomar som går till studier eller arbete. Verksamheten kan bedrivas av såväl kommunen som andra föreningar och näringsliv.
4. Kvarvarande budgeterade medel för 2019 om 10 700 000 kronor för mötesplatser - unga vuxna omfördelas enligt nedan:

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden
3 200 000 kronor.

Socialnämnden.
2 500 000 kronor.

Kultur- och fritidsnämnden
5 000 000 kronor.
5. Omfördelning av budgetramar för verksamheten unga vuxna 2020 sker i samband med budgetberedning 2019 inför mål och budget 2020.
6. Kultur- och fritidsnämnden uppdras att utreda användningsområdena för de lokaler som används som mötesplatser för verksamheten för unga

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

vuxna. I en sådan utredning bör förvaltningen till exempel undersöka möjligheten att använda befintliga lokaler för schemalagda kompletterande aktiviteter, eller att tillgängliggöra lokalerna för lokala föreningar eller kommunal verksamhet.

7. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdras att tillsammans med kultur- och fritidsnämnden utreda placering för ett aktivitetshus i Tumba/Storvreten. Uppdraget ska senast återrapporteras 2019-12-31.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2019-02-04 § 23 lämnat förslag till beslut.

Kommunstyrelsens ordförande gav i februari 2018 kommundirektören i uppdrag att med stöd av processorganisationen bereda fram ett ärende för att förtydliga och implementera tydligare riktlinjer för kommunens unga vuxna-verksamheten. Kommunstyrelsen beslutade 2018-11-26, § 228, att:

- Mötesplatserna för unga vuxna avvecklas i nuvarande form per den 31 mars 2019.
- Det kommunala aktivitetsansvaret i kommunen, ungdomar 16-19 år som ej studerar, utökas med ett starkare och intensivare uppsökande arbete, så att alla ungdomar i kommunen nås av ungdomsgarantin i ett tidigt och förebyggande skede.
- Som ett komplement till arbetet startas schemalagda aktiviteter riktat till målgruppen unga 16-19 år oavsett om de studerar eller ej. Alla aktiviteter ska vara schemalagda och syfta till att öka andelen ungdomar som går till studier eller arbete. Verksamheten kan bedrivas av såväl kommunen som andra föreningar och näringsliv.
- Socialnämnden tillförs resurser för att mer effektivt kunna arbeta med unga kriminella inom ram för det våldspreventiva arbetet. Socialnämnden, inom ramen för våldspreventivt center, anmodas att samordna kommunens arbete med gruppen unga som lever i, alternativt i riskzonen för ett, kriminellt liv.
- Kultur- och fritidsnämndens fritidsgårdsverksamhet tillförs resurser för att höja kvaliteten och för att kunna fördjupa det främjande arbetet, och därmed också bidra i det förebyggande arbetet.
- Kultur- och fritidsnämnden anmodas utreda användningsområdena för de lokaler som används som mötesplatser för verksamheten för unga

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

vuxna. I en sådan utredning bör förvaltningen till exempel undersöka möjligheten att använda befintliga lokaler för schemalagda kompletterande aktiviteter, eller att tillgängliggöra lokalerna för lokala föreningar eller kommunal verksamhet

Vid sammanträdet beslutade kommunstyrelsen att remittera ärendet till berörda nämnder för yttrande över ovan nämnda beslutsförslag.

Socialnämndens yttrande

Socialnämnden anför i sitt yttrande att socialtjänsten är den naturliga hemvisten men behöver kompletteras med insatser från fler verksamheter. Det behövs en tvärssektoriell samverkan för att arbeta effektivt med målgrupperna. Vidare är bostad och arbete de två viktigaste faktorerna för personer som vill lämna en kriminell livsstil. Socialnämnden anser att det är av vikt att kommunens egna verksamheter samordnas och arbetar tillsammans med bostadsbolag, civilsamhälle och näringsliv. Budget för insatsen att förstärka det våldsförebyggande arbetet och utveckla en avhopparverksamhet uppgår till 1 400 000 kronor (2019) och 1 800 000 kronor (2020).

Socialnämnden föreslår även att kommunen ska fortsätta med våldsförebyggande arbetet genom MVP i skolorna. Förslaget innebär att arbeta förutsättningskapande för MVP-mentorerna i syfte att stötta dem med samordning och strukturskapande. För att genomföra insatsen att förstärka det våldsförebyggande arbetet och använda redan utbildade mentorer på ett strukturerat sätt, även efter avslutad grundskola. Budget för denna insats uppgår till 1 100 000 kronor (2019) och 1 500 000 kronor (2020).

Kultur- och fritidsnämndens yttrande

Kultur- och fritidsnämndens yttrande riktar sig primärt mot områdena schemalagda aktiviteter, förstärkning av fritidsgårdsverksamheten samt utredning av lokalanvändning. Kultur- och fritidsnämnden framhåller särskilt vikten av lokalt och uppsökande arbete inom alla utvecklingsområden samt visa på möjligheten att använda de nätverk som finns uppbyggda genom nämndens befintliga verksamhet för unga vuxna.

Budget för de utvecklingsförslag i det fortsatta arbetet med unga vuxna som ligger inom kultur- och fritidsnämndens ansvarområde beräknas uppgå till 5 000 000 kronor (2019) och 6 650 000 kronor (2020). I tabell nedan specificeras budget för respektive insats för 2019 och 2020. Värt att notera är att under 2019 kommer kultur- och fritidsnämnden, utöver kostnader för den nya verksamheten, att ha omställningskostnader för avslut av nuvarande verksamhet. Dessa kommer högst uppgå till 8 500 000 kronor, en summa med

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

vilken kultur- och fritidsnämnden kommer att överskrida tilldelad budgetram.

Under förutsättning att kommunfullmäktige fattar beslut enligt föreslagen inriktning lämnade kultur- och fritidsnämnden följande uppdrag till förvaltningen:

- utforma bidrag för att stimulera och stötta civilsamhällets aktörer att rikta insatser och aktiviteter till unga 16-19 år. Uppdraget ska rapporteras senast 2019-05-31.
- utreda intresset hos civilsamhället att skapa en medborgardriven mötesplats/ föreningshus i lokalerna som idag används till Ungdomens hus i Fittja. Uppdraget ska rapporteras på kultur- och fritidsnämnd 2019-05-21.
- återkomma med förslag till fördelning av de tillkommande medlen till fritidsgårdsverksamheten, utifrån en bedömning av vilka fritidsverksamheter som har störst behov av extramedel. Uppdraget ska rapporteras på kultur- och fritidsnämnd 2019-04-09.

Ovanstående uppdrag är en vidareutveckling av kommunstyrelsens anmodan om att "utreda användningsområdena för de lokaler som används som mötesplatser för verksamheten för unga vuxna. I en sådan utredning bör förvaltningen till exempel undersöka möjligheten att använda befintliga lokaler för schemalagda kompletterande aktiviteter, eller att tillgängliggöra lokalerna för lokala föreningar eller kommunal verksamhet."

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens yttrande

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens huvudsakliga ansvar är det kommunala aktivitetsansvaret, benämnt KAA.

Det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) omfattar unga, 16-19 år, som inte studerar på gymnasiet med målet att ungdomen ska fullfölja en gymnasieutbildning. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden föreslår att två team bildas, ett som har sin utgångspunkt från norra delen av kommunen och ett som utgår från den södra delen. Förslaget är att ett av teamen utgår från kultur- och fritidsnämndens lokaler i Alby. Den andra lokalen är ännu inte utpekad, men avsikten är att även denna delas mellan arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden. Att samma lokal används för de organiserade kvällsaktiviteterna och KAA-arbetet, som främst sker på dagtid, säkerställer ett flöde av unga mellan berörda förvaltningar, som även innebär att förvaltningarna tillsammans når fler. Budget

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

för förslaget att förstärka verksamheten inom KAA uppgår till 3 200 000 kronor (2019) och 4 300 000 kronor (2020).

Förslag till förändring av verksamheten för unga 16-19 år

Utifrån beslutsförslaget att dels starta schemalagda aktiviteter riktat till målgruppen unga 16-19 år oavsett om de studerar eller ej, dels att alla aktiviteter ska vara schemalagda och syfta till att öka andelen ungdomar som går till studier eller arbete samt att verksamheten kan bedrivas av såväl kommunen som andra föreningar och näringsliv, föreslår berörda nämnder att följande insatser ska genomföras inom följande områden:

- Förstärkt lokalt arbete med unga 16-19 år, inom ramen för KAA, som inte studerar på gymnasiet.
- Schemalagda aktiviteter för samtliga unga 16-19 år inom ramen för så kallade allaktivitetshus samt med bidrag för civilsamhällets insatser och aktiviteter som riktas till unga 16-19 år.
- Förstärkt våldspreventivt arbete
- Förstärkning av fritidsgårdsverksamheten
- Utredning av lokalanvändning.

Ekonomi

Avvecklingen av mötesplatserna ska vara kostnadsneutral. Kostnaderna för mötesplatserna omfördelas inom kommunen för att bättre svara mot verksamheternas målsättningar. Mötesplatserna för unga vuxna har en årlig budget om 14 249 000 kronor. Hyresnivåerna i kostnadsberäkningen är baserade på 2018 års kostnader, eftersom den nya internhyresmodellen inte brutits ned på objektsnivå kan ramen och lokalkostnader komma att ändras.

Med anledning av att nuvarande mötesplatser för unga vuxna läggs ner per den 31 mars 2019 kommer en driftkostnad för tre månader uppstå och belastas kultur- och fritidsnämnden. Detta får till följd att det endast finns 9/12 av budgetramen om 14 249 000 kr (10 686 750 kr) kvar att fördela för 2019. Helårseffekten av fördelningen om 14 250 000 kronor uppstår först 2020. Dessutom har för övertagande verksamheter redan tre månader passerat.

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

Omfördelning av medel:

Insats (ansvarig)	Budget/SEK 2020	Budget/SEK 2019
Förstärkt verksamhet inom KAA (AVUX)	4 300 000	3 200 000
Schemalagda aktiviteter för målgruppen 16-19 år (KoF)	3 800 000	2 800 000
Mentorer våldsförebyggande (Soc)	1 500 000	1 100 000
Avhopp yngre (Soc)	1 800 000	1 400 000
Förstärkning fritidsgårdsverksamhet (KoF)	1 500 000	1 100 000
Fortsatt hyra Grunden, Albys hjärta (KoF)	750 000	600 000
Föreningsbidrag - Ungdomens hus (KoF)	600 000	500 000
Totalbudget	14 250 000	10 700 000

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-01-29, § 14.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänstemannaunderlag 2018-12-13.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden behandlade ärendet 2019-01-25, § 5.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänstemannaunderlag 2018-12-13.

Socialnämnden behandlade ärendet 2019-01-29, § 14.

Socialförvaltningen redogör för ärendet i tjänstemannaunderlag 2018-12-13.

Yrkanden

Robert Aslan (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.
Lars Johansson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.
Shafqat Khatana (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.
Niklas Gladh (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Särskilda yttranden

Stina Lundgren (M), Willy Viitala (M), Kia Hjelte (M) och Yngve R K Jönsson (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.
Anders Thorén (TUP), Carl Widercrantz (TUP), Camilla Jägemalm (TUP) och Karin Nakamura Lindholm (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.
Mats Einarsson (V) och Kerstin Amelin (V) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

2019-02-21

Dnr KS/2018:633

Martin Ingot (SD), Anne Rosensvärd (SD) och Östen Granberg (SD) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Socialnämnden



SÖRSÖTT TTRÖÖÖ

8 tteklög a kommunes arbete för unga vuxna

Vänsterpartiet anser att det är bra att arbetet med ungdomar 16–19 år och det våldsförebyggande arbetet förstärks. Däremot var det olyckligt att beslutet att avveckla de hittillsvarande verksamheterna för unga vuxna fattades utan en ordentlig konsekvensbeskrivning och utan dialog med verksamheterna och berörda nämnder.

Vi menar att ytterligare åtgärder för att uppnå de resultat som verksamheterna syftade till krävs och att den kompetens som finns i den hittillsvarande verksamheten måste tas till vara.

I Vänsterpartiets förslag till Mål och budget för 2019 yrkade vi bl.a. att kommunstyrelsens skulle få i uppdrag att tillsammans med kultur- och fritidsnämnden, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden och socialnämnden ta fram förslag på verksamhet riktad till dem i åldersgruppen 20–25 år som inte längre omfattas av de hittillsvarande verksamheterna för unga vuxna.

Mats Einarsson (V)

Kerstin Amelin (V)



SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunfullmäktige

2019-02-21

028 Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna (KS/2018:633)

Det är bra att de tidigare mötesplatserna för unga vuxna läggs ner då de inte klarade av att uppfylla sitt syfte. Därför ser vi Moderater positivt på denna förändring som syftar till att fokusera mer på de unga vuxna som är mellan 16–19 år. Det behövs anpassade verksamheter efter målgruppens verkliga situation, dels via uppsökning dels schemalagda aktiviteter. Detta i syfte att få dem att i första hand att återvända till studier eller i andra hand skaffa sig ett arbete. Moderaterna ser gärna att det är kvalitativa aktiviteter som kommer att erbjudas.

Enligt polisen själva har det hänt att kriminella individer involverade i knarkhandeln i Fittja C har frekventerat Ungdomens Hus¹. Deras närvaro har medfört en risk för att unga människor kan utsättas för påtryckningar och rekrytering till kriminalitet.

Ett steg i rätt riktning vore att börja behandla de mellan 20–29 år som vuxna och hänvisa dem till arbetsförmedlingen där andra vuxna får stöd med att söka jobb och söka utbildning. På det viset kommer de dels hålla till i en annan lokal dels vara upptagna med aktiviteter som tar dem fram i livet samt att individerna får en mer meningsfull vardag.

Det andra som man bör sluta med är att kalla dem för unga vuxna då det har en negativ retorisk effekt som inte uppmuntrar att ta ansvar för sin självförsörjning som man förväntas när man är mellan 20–29 år. När man är 18 år fyllda är man enligt svensk lag vuxen.

Vad har nämnden för plan och strategi för att förebygga en liknande negativ utveckling för de nya verksamheterna för de unga vuxna 16–19 år?

Vilka typer av schemalagda aktiviteter är det man kommer erbjuda i de nya verksamheterna?

Har de nya verksamheterna gjort några besök hos liknande verksamheter i andra kommuner?

Till vilka arbeten ska KAA matcha till för målgruppen 16-18 år utan gymnasiekompetens?

¹ <https://www.stockholmdirekt.se/nyheter/sveket-mot-fittja-darfor-kom-kriminaliteten-tillbaka/reprbo!U6b2joAHfyva3Y8ln8Mrpg/>

Vad har nämnden planerat för hur man ska hantera målgruppen myndiga vuxna 20–29 år? Var ska deras lokaler finnas och hur kan vi säkerställa en separering från de som faktiskt är unga (under 18 år)?

Stina Lundgren (M)

Willy Viitala (M)

Kia Hjelte (M)

Yngve R K Jönsson (M)

Kommunfullmäktige

Särskilt yttrande

2019-02-21

Ärende 28

Utred KomTeks möjlighet att återuppta sin verksamhet

Sverigedemokraterna ser positivt på att kommunen arbetar med ungdomar.

Däremot saknar vi teknisk inriktning för verksamheten.

Tidigare fanns KomTek tillgänglig för teknikintresserade ungdomar, men lades ner i nya budgeten.

Vi anser att det borde utredas ifall populära KomTeks verksamhet kan återupptas.

För Sverigedemokraterna Botkyrka

Martin Ingot

Anne Rosensvärd

Östen Granberg

Ärende 28 Utveckling av kommunens arbete för unga vuxna

Det är allvarligt när ungdomar inte går i skolan eller inte har ett jobb och därmed står utanför samhället.

Vi har nåtts av flera rapporter om problem vid mötesplatserna för unga vuxna. ”Stökiga miljöer som skapar en grogrund för kriminalitet”, är ett återkommande omdöme. Vi är därför positiva till att kommunen stänger mötesplatserna för unga vuxna och istället fokuserar på lokala team som ska söka upp unga utanför studier och jobb för att hjälpa dem och lotsa dem rätt.

Vi menar att följande punkter är två viktiga och grundläggande aspekter för att detta arbete ska bli framgångsrikt:

- En god samverkan mellan olika förvaltningar.
- En god relation till ungdomarna som gör att den uppsökande verksamheten blir ett välkommet och naturligt inslag i deras miljöer.

Anders Thorén (TUP)

Carl Widercrantz (TUP)

Camilla Jägemalm (TUP)

Karin Nakamura Lindholm (TUP)



9

Delegationsbeslut (AVUX/2019:3)

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 delegerar vidare till verksamhetschefer, rektorer med flera.

Följande listor över delegationsbeslut har lämnats in:

- Daglig verksamhet februari 2019
- Daglig verksamhet mars 2019
- Förvaltningskontoret februari 2019
- Jobbcenter mars 2019
- Vuxenutbildningen februari 2019
- Vuxenutbildningen mars 2019

**Delegationsbeslut februari 2019**

Inlämnas till 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
2019-01-16	C1	Rekrytering tillsvida- reanställning Verksamhetsledare	2019:04	Inger Erikson
2019-02-07	C1	Rekrytering tillsvida- reanställning Arbetskonsulent	2019:07	Yvonne Lundén

Yvonne Lundén
Verksamhetschef
Daglig verksamhet



BOTKYRKA KOMMUN

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen
Daglig verksamhet

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

2019-03-31

Delegationsbeslut mars 2019

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarie-nummer	Delegat
2019-03-14	F3	Avtal med Samordningsförbundet, MIA-projektet	2019:10	Yvonne Lundén

Yvonne Lundén
Verksamhetschef
Daglig verksamhet

**Delegationsbeslut februari 2019**

Inlämnas till 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
2019-02-07	C1	Anställning av ekonomi- och kvalitetschef		Marie-Louise Khan- Tamakloe
2019-02-22	C1	Anställning av förvalt- ningsekonom		Marie-Louise Khan- Tamakloe

Marie-Louise Khan-Tamakloe
Arbetsmarknadsdirektör

**Delegationsbeslut mars 2019**

Inlämnas till 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
2019-03-18	F3	Avtal projekt kvinna		Kerstin Berglund
2019-03-21	C1	Anställning av enhets- chef		Kerstin Berglund
2019-03-21	C1	Anställning av enhets- chef		Kerstin Berglund
2019-03-21	C1	Anställning av ekonomi- assistent		Kerstin Berglund
2019-03-19	F3	IOP Feriepraktik		Kerstin Berglund

Kerstin Berglund
Jobbcenter

**Delegationsbeslut februari 2019**

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarie-nummer	Delegat
2019-02-01 - 2019-02-28	F 2	11 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2019-02-01 - 2019-02-28	F 2	37 yttrande beträffande grundläggande vuxenutbildning i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2019-02-01 - 2019-02-28	F 2	34 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2019-02-18	F 4	Anställning av 1 lärare, SFI, tidsbegränsat, obehörig, 100 %		Birgitta Wählstrand
2019-02-17	F4	Anställning av 1 lärare, grundl. engelska tidsbegränsat, obehörig, 75 %		Birgitta Wählstrand
2019-02-01 - 2019-02-28	F 1	Antagning till gymnasial vuxenutbildning		Michaela Blume
2019-02-01 - 2019-02-28	F 1	Antagning till grundläggande vuxenutbildning		Birgitta Wählstrand

Lars Brandin
Tf. Verksamhetschef
Botkyrka Vuxenutbildning



Delegationsbeslut mars 2019

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarienummer	Delegat
2019-03-01 - 2019-03-31	F 2	32 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2019-03-01 - 2019-03-31	F 2	56 yttrande beträffande grundläggande vuxenutbildning i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2019-03-01 - 2019-03-31	F 2	22 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2019-03-19	F4	Anställning av 1 lärare, grundl. Svenska som andraspråk tidsbegränsat, behörig, 100 %		Birgitta Wählstrand
2019-03-18	F4	Anställning av 1 förstälärare, tidsbegränsat, behörig, 100 %		Birgitta Wählstrand
2019-03-18	F4	Anställning av 1 förstälärare, tillsvidare, behörig, 100 %		Birgitta Wählstrand
2019-03-22	F4	Anställning av 1 receptionist, vikariat, 50 %		Luljeta Spahijaj
2019-03-26	F4	1 avtal för arbetslagsledare, tidsbegränsat, lönetillägg		Birgitta Wählstrand

Lars Brandin
Tf. Verksamhetschef
Botkyrka Vuxenutbildning