



Arbetslivsnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i Arbetslivsförvaltningen, Österlånggatan 74, **tisdagen den 16 april 2024 klockan 17:00.**

Arbetslivsnämndens sammanträde är öppet för allmänheten (utom vid ärenden som avser myndighetsutövning eller sekretess).

Mattias Danielsson
Arbetslivsnämndens Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Förhinder anmäls alltid till Margareta Udén Hoff, 0768-88 84 69 eller via e-post: Margareta.Uden-Hoff@boras.se.

Gruppmöten för politisk beredning i partigrupperna sker enligt följande:
Mittsamverkan måndagen den 8 april klockan 15:30.
Moderaterna och Kristdemokraterna måndagen den 8 april klockan 17:30.
Sverigedemokraterna måndagen den 15 april klockan 17:00

Ärende

1. Upprop och val av justerare
2. Godkännande av föredragningslistan
3. Allmänhetens frågestund
4. Information från förvaltningen
5. Budgetuppföljning efter mars 2024
Dnr 2024-00029 1.2.4.1
6. Svar på Remiss Uppföljning Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad
Dnr 2024-00025 1.1.6.3
7. Yttrande över Remiss Motion: Aktualisera arbetet med finskt förvaltningsområde i hela staden
Dnr 2024-00009 1.1.3.0
8. Svar på Initiativärende - Överför ansvaret för Mobile Info Center
Dnr 2024-00010 1.1.3.1
9. Kontaktpolitiker Arbetslivsnämnden 2023-2026
Dnr 2023-00019 1.1.3.1
10. Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2023 Arbetslivsnämnden
Dnr 2024-00028 1.2.3.2
11. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
Dnr 2024-00030 3.7.0.2
12. Delegationsordning för Arbetslivsnämnden
Dnr 2024-00021 1.1.3.1
13. Anmälningssärenden
Dnr 2024-00031 1.2.3.25
14. Delegationsbeslut
Dnr 2024-00032 1.2.3.25



Sead Omerovic
Handläggare
0721-60 06 05

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00029 1.2.4.1

Budgetuppföljning efter mars 2024

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden godkänner budgetuppföljningen för mars 2024 med helårsprognos.

Ärendet i sin helhet

Kommunbidraget för Arbetslivsnämndens verksamhet för 2024 budgeteras till 261 500 tkr.

Arbetslivsnämndens resultat är plus 4 524 tkr efter mars 2024, prognosen för nämnden är plus minus 0 tkr för år 2024.

Inom Arbetslivsnämnden finns det några budgetposter som är osäkra och kan variera i omfattning och kostnad över tid. De osäkra budgetposterna inom Arbetslivsnämnden är ekonomiskt bistånd, samt ersättningar från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket.

Nämnden har ökade utgifter, delvis på grund av höjningen av riksnormen för ekonomiskt bistånd och delvis på grund av ökade kostnader per deltagare i arbetsmarknadsinsatser. Detta beror på att de nuvarande deltagarna visar ett betydande behov av omfattande insatser. Samtidigt har nämnden upplevt minskade inkomster från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket på grund av färre deltagare och ändrade regelverk. Detta understryker behovet av noggrann budgetplanering och uppföljning för att hantera den rådande osäkerheten.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Budgetuppföljning Mars 2024 Arbetslivsnämnden.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



BORÅS STAD

Budgetuppföljning Mars 2024

Arbetslivsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Nämndens verksamhet 1	3
2.1 Budgetavvikelse och verksamhetsanalys	3
3 Verksamhetsmått	8
3.1 Individ- och familjeomsorg.....	8
3.2 Arbetsmarknadsinsatser	8

1 Inledning

Arbetslivsnämnden huvuduppgift är att fullgöra kommunens arbetsmarknads-och sysselsättningspolitiska insatser. Nämnden ansvarar för att bidra till att motverka arbetslösheten och har sedan den bildades arbetat framgångsrikt med att minska antalet boråsare som är beroende av ekonomiskt bistånd till att istället bli självförsörjande genom arbete. Utifrån nämndens ansvar för kommunens insatser och åtgärder vid flyktingmottagning och etableringsinsatser genomförs ett flertal riktade insatser och projekt för att förbättra integrationen och jämställdheten inom målgruppen.

Arbetslivsnämndens resultat är plus 4 524 tkr efter mars 2024, prognosen för nämnden är plus minus 0 tkr för år 2024.

2 Nämndens verksamhet 1

2.1 Budgetavvikelse och verksamhetsanalys

Verksamheternas nettokostnader

Tkr	Utfall 2023-03	Budget 2024	Budget 2024-03	Utfall 2024-03	Prognos 2024	Avvikelse
Central administration	-4 403	-19 865	-4 882	-4 659	-19 865	0
Politisk verksamhet	-272	-1 748	-435	-268	-1 748	0
Allmän IFO-administration	-8 998	-43 127	-10 625	-10 048	-42 627	500
Ekonomiskt bistånd	-14 529	-62 500	-15 625	-17 438	-65 500	-3 000
Feriearbeten	-23	-14 364	0	-486	-14 364	0
Arbetsförberedande åtgärder	-10 000	-42 128	-10 335	-9 919	-42 128	0
Arbetsmarknadsinsatser	-16 257	-65 346	-17 364	-13 288	-65 461	-115
Integration	-901	-3 754	-920	-800	-3 754	0
Övrigt	-1 286	-6 053	-1 478	-888	-6 053	0
Buffert	0	-2 615	-654	0	0	2 615
Summa	-56 669	-261 500	-62 318	-57 794	-261 500	0

Ekonomiska förutsättningar 2024

Kommunbidraget för Arbetslivsnämndens verksamhet för 2024 budgeteras till 261 500 tkr. En buffert på 2 615 tkr är avsatt.

Arbetslivsnämndens resultat är plus 4 524 tkr efter mars 2024, prognosen för nämnden är plus minus 0 tkr för år 2024.

Osäkra budgetposter och prognos för 2024

Inom Arbetslivsnämnden finns det några budgetposter som är osäkra och kan variera i omfattning och kostnad över tid. De osäkra budgetposterna inom Arbetslivsnämnden är ekonomiskt bistånd, samt ersättningar från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket.

Kostnaderna för ekonomiskt bistånd kan variera beroende på hur många personer som ansöker om stöd och vilka specifika behov de har. Det är svårt att förutse exakt hur många ansökningar det kommer att vara och vilka behov som kommer att uppstå, vilket gör ekonomiskt bistånd till en osäker budgetpost.

Utöver ekonomiskt bistånd kan ersättningar från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket också variera och vara svåra att förutse. Arbetsförmedlingen kan till exempel ge ersättningar till arbetslösa personer som deltar i olika arbetsmarknadsåtgärder eller utbildningsprogram. Migrationsverket kan ge ersättningar till personer som befinner sig i olika migrationsprocesser, till exempel asylsökande eller personer som har beviljats uppehållstillstånd. Både Arbetsförmedlingen och Migrationsverket kan göra förändringar i sina ersättningssystem, regler och riktlinjer, vilket kan påverka kostnaderna för Arbetslivsnämnden. Dessa förändringar kan vara svåra att förutse i förväg och kan leda till variationer i omfattning och kostnad för dessa budgetposter.

Antalet ansökningar om ekonomiskt bistånd och de specifika behoven hos sökande kan direkt påverka nämndens kostnader. Samtidigt har nämnden stött på ökade utgifter under året, delvis på grund av höjningen av riksnormen för ekonomiskt bistånd och delvis på grund av ökade kostnader per deltagare i arbetsmarknadsinsatser. Detta beror på att de nuvarande deltagarna visar ett betydande behov av omfattande insatser. Samtidigt har nämnden upplevt minskade inkomster från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket på grund av färre deltagare och ändrade regelverk. Detta understryker behovet av noggrann budgetplanering och uppföljning för att hantera den rådande osäkerheten.

Ekonomiskt bistånd

Ekonomiskt bistånd är samhällets yttersta skyddsnät och tillämpas när alla andra resurser har undersökts och uttömts. Det är en form av ekonomiskt stöd som ges till individer som inte kan klara sin försörjning på egen hand. Det kan vara människor som befinner sig i en ekonomisk kris, saknar arbete eller har andra hinder som förhindrar dem från att försörja sig själva och sina familjer.

Det prövas individuellt och syftar till att erbjuda personligt anpassade insatser och vägledning för att hjälpa dem att nå egen försörjning. Genom att erbjuda stöd och möjligheter till utbildning och arbete strävar man efter att ge individer de verktyg de behöver för att förbättra sin ekonomiska situation på lång sikt.

Budgeten för ekonomiskt bistånd för år 2024 är 62 500 tkr. Nettokostnaden för ekonomiskt bistånd är till och med februari 10 843 tkr. Budgeten för samma period är 10 417 tkr, nettokostnaden är jämfört med budget högre med 426 tkr. Jämfört med samma period 2023 är nettokostnaden högre med 1 660 tkr.

Antalet hushåll som erhåller ekonomiskt bistånd har ökat något jämfört med motsvarande period föregående år, och nämnden övervakar denna utveckling noggrant.

Nämndens målsättning är att antal hushåll per kalendermånad under 2024 inte överskrider 700 hushåll.

Antal hushåll med ekonomiskt bistånd:

- 2024-03-31, 715 hushåll
- 2023-03-31, 660 hushåll
- 2022-03-31, 767 hushåll

Medel för januari-mars:

- År 2024, 713 hushåll
- År 2023, 653 hushåll
- År 2022, 738 hushåll.

Kostnadsökningarna har till största delen berott på riksnormen och utökade kostnader för lägenheter.

Antal hushåll som får ekonomiskt bistånd i mer än tio månader under kalenderåret:

- 2024-03-31, 432 hushåll
- 2023-03-31, 428 hushåll
- 2022-03-31, 427 hushåll.

Antal biståndshushåll som får ekonomiskt bistånd under mer än tio månader under kalenderåret har hållit sig strax över 400 under de senaste åren.

Andel barn som lever i hushåll med ekonomiskt bistånd:

- 2024-03-31, 1 %
- 2023-03-31, 1 %
- 2022-03-31, 2 %.

Under perioden jan-mars 2024 har andelen barn som lever i hushåll med ekonomiskt bistånd varit låg. Det finns inget trendbrott eller någon markant förändring under denna tidsperiod.

Utveckling av ekonomiskt bistånd.

2024	Utfall tkr	2023	Utfall tkr	2022	Utfall tkr
Januari	5 026	Januari	4 217	Januari	4 814
Februari	5 817	Februari	4 966	Februari	5 203
Mars	6 595	Mars	5 346	Mars	5 167
Summa: Jan-Mars	17 438	Summa: Jan-Mars	14 529	Summa: Jan-Mars	15 184
Prognos Bokslut	65 500	Bokslut	60 627	Bokslut	59 761

Nettokostnaden för ekonomiskt bistånd beräknas till 65 500 tkr.

Nämnden prognostiserar att gå minus 3 000 tkr med ekonomiskt bistånd på grund av höjda omkostnader. Under 2024 har antalet hushåll som erhåller ekonomiskt bistånd ökat något, huvudsakligen på grund av den instabila finansmarknaden.

Arbetsmarknadsinsatser

Arbetsmarknadsinsatser består av Jobb Borås, Enheten för unga samt trygghetsinsatser.

Antal deltagare med arbetsmarknadsanställningar har minskat något under senaste året.

Kostnaden per deltagare har ökat något för att de deltagare vi har nu är i stort behov av omfattande insatser.

Arbetsmarknadsanställningar

Under mars 2024 har antalet varit 319 de olika anställningsformerna enligt nedanstående tabell. För år 2023 var antalet i mars 348.

	2024	2023
Trygghetsanställningar	138	135
Introduktionsjobb	65	40
OSA Anställningar	53	88
Utvecklingsanställningar	44	50
Nystartsjobb	16	27
Lönebidrag	3	8

Antal personer som växlat bidrag mot lön, har det varit i mars 49. Personalkostnaden minus arbetsmarknadsstödet har varit 1 394 892 kr och minskningen av utbetalt ekonomiskt bistånd har varit 1 088 000 kr. I samma period för år 2023 var det 57 personer som växlat bidrag mot lön.

Integration

Integration består av tre olika verksamheter:

- Borås Stads flyktingmottagning
- Integrationsarbete
- Arbete med nationella minoriteter, där Finskt förvaltningsområde och Romsk inkludering ingår.

Flyktingmottagning

Arbetslivsnämnden ansvarar för Borås Stads flyktingmottagning.

Flyktingmottagningen är uppdelad i två olika områden. Boende frågor, praktiskt stöd, tolkservice hanteras av flyktingsamordnare som är organiserade under Försörjningsenheten.

Samhällsorientering är organiserat under Integration.

Verksamheterna uppdrag innefattar verksamhet för nyanlända flyktingar under deras 24 första månader efter dem blivit kommunplacerade

Mottagna flyktingar

Antal mottagna flyktingar var 2024-03-31, 15 st (47 % kvinnor, 53 % män) st jämfört med 2023-03-31, 31 st (55 % kvinnor, 45 % män).

Ursprungsland

Land	Andel %
Afghanistan	20
Eritrea	20
Syrien	20
Iran	7
Etiopien	7
Tanzania	7
Somalia	7
Turkiet	6
Statslös	6

Ålder

Ålder	Andel %
0-5	0
6	0
7-15	13
16-19	0
20-39	67
40-59	7
60>	13

Alla över 19 år som har gått i skolan. 13 st

År i skola	Andel %
>12	23
10-12	16
7-9	31
4-6	15
1-3	0
saknas	15

Överföring av ekonomiska medel till berörda nämnder för nyanlända flyktingar för de senaste 24 månaderna.

	Flyktingar 1-5 år	Flyktingar 6-15 år	Flyktingar i gymnasieskolan	Flyktingar som går i SFI (svenska för invandrare)
Överfört jan-mars	160 875	433 125	152 625	1 808 475
Antal per månad				
januari	13	36	13	149
februari	13	34	13	148
Mars	13	35	11	148

Övrigt

Övrigt som består av personligt ombud samt Borås Stads del i finansiering av Sjuhärads Samordningsförbund.

Buffert

En buffert på 2 615 tkr är budgeterad.

3 Verksamhetsmått

3.1 Individ- och familjeomsorg

3.1.1 Ekonomiskt bistånd

Verksamhetsmått		Utfall Mar 2023	Budget 2024	Utfall Mar 2024
Antal hushåll med försörjningsstöd	↗	660	670	715

Antal hushåll med försörjningsstöd

Utfall

715

3.1.2 Flyktingmottagning

Verksamhetsmått		Utfall Mar 2023	Budget 2024	Utfall Mar 2024
Mottagna flyktingar	↗	38	125	15

Mottagna flyktingar

Utfall

15

3.2 Arbetsmarknadsinsatser

Verksamhetsmått		Utfall Mar 2023	Budget 2024	Utfall Mar 2024
Antal personer i arbetsmarknadsinsatser	↘	291		270
Antal växla bidrag mot lön	↗	57		49

Antal personer i arbetsmarknadsinsatser

Utfall

270

Antal växla bidrag mot lön

Utfall

49



Hans Johansson
Handläggare
033-35 85 73

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00025 1.1.6.3

Svar på Remiss: Uppföljning Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar insända uppföljningen till Fritids- och Folkhälsonämnden

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden har följt upp Arbetslivsförvaltningens arbete med överenskommelsen utifrån de frågor nämnden har fått, och insänder uppföljningen till Fritids- och Folkhälsonämnden.

1. Vilka arbetssätt använder ni för att säkerställa att idéburna organisationer involveras tidigt i planeringsprocesser?

Arbetslivsförvaltningen deltar i de samrådsmöten som kallas till för att diskutera överenskommelsen med de idéburna och lyssnar in idéburnas representanter och lyfter aktuella frågor.

I sitt samordnade uppdrag för integration så har Arbetslivsnämnden ett integrationsråd där etniska föreningar kan lyfta fram och diskutera aktuella frågor, tjänstemän har även underhandsdialog med etniska föreningar för att lyssna in och förmedla aktuella integrationsfrågor.

I sitt samordnade uppdrag för Nationella minoriteter sker en mängd olika samrådsmöten där Arbetslivsförvaltningen är involverad.

2. Vilka samverkansavtal och IOP-avtal har ni med en eller flera idéburna parter?

Arbetslivsnämnden har 2 aktuella IOP, ett med den ideella föreningen Guldkanten (tillsammans med vård- och äldrenämnden) samt ett med Borås Basket.

3. Vilka forum har funnits för att bevara idéburnas röstbärande funktion?

Se svar fråga 1.

4. Vilka återkommande forum finns där Borås Stad och idéburna organisationer möts för att skapa relationer och utveckla samarbete?

Se svar fråga 1.

5. Stödjer ni idéburnas gemensamma organisering på något sätt?

Nej Arbetslivsnämnden ser inte detta som sitt uppdrag.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Remiss Uppföljning av Överenskommelsen.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Beslutet expedieras till

1. Fritids- och folkhälsonämnden.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



Remiss: Uppföljning av Överenskommelsen

Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden
2. Förskolenämnden
3. Grundskolenämnden
4. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
5. Individ- och familjeomsorgsnämnden
6. Kulturnämnden
7. Lokalförsörjningsnämnden
8. Miljö- och konsumentnämnden
9. Samhällsbyggnadsnämnden
10. Servicenämnden
11. Sociala omsorgsnämnden
12. Tekniska nämnden
13. Vård- och äldrenämnden
14. Kommunstyrelsen
15. Överförmyndarnämnden
16. Bostäder i Borås AB
17. Borås TME
18. Borås Djurpark
19. Borås Energi och Miljö AB
20. Nätkraft Borås AB
21. Borås Parkerings AB
22. Industribyggnader i Borås AB
23. Fristadbostäder AB
24. Viskaforshem AB

25. AB Toarpshus
26. AB Sandhultbostäder
27. Inkubatorn i Borås AB
28. Akademiplatsen i Borås AB

Remissvaren ska ha kommit in till Fritids- och folkhälsonämnden senast den **30 april 2024**. Remissvaren skickas i elektronisk form till **FF.diarium@boras.se**. Ange diarienummer FOFN 2023-00200 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Fritids- och folkhälsonämnden.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Isabell Berndtsson Warkki
Handläggare
033-35 82 36
isabell.berndtsson.warkki@boras.se



Sammanträdesdatum
2024-02-20

**Fritids- och
folkhälsonämnden**

§ 19

Dnr FOFN 2023-002002.3.1.0

Uppföljning av Överenskommelsen

Fritids- och folkhälsonämndens beslut

Fritids- och folkhälsonämnden är ansvarig för uppföljning av Överenskommelsen i Borås gentemot Kommunstyrelsen och ger nämnder och bolag i uppdrag att redovisa sin samverkan med de idéburna organisationerna.

Sammanfattning av ärendet

Varför uppföljning?

I december 2016 antog Kommunfullmäktige Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad. Under 2018 gjordes en uppföljning av arbetet vilket resulterade i att en reviderad Överenskommelse antogs 2021. Fritids- och folkhälsonämnden fick samordningsansvaret för arbetet och ansvarar därmed för uppföljning gentemot Kommunstyrelsen.

För kunna fortsätta att utveckla det gemensamma arbetet och förutsättningarna för samverkan behöver Fritids- och folkhälsonämnden svar på några frågor kring vad som har gjorts och hur nämnder och bolag tänker framåt inom området. Svaret på frågorna kommer att redogöras i en uppföljning till Kommunstyrelsen.

Överenskommelsen i Borås

Överenskommelsen handlar om hur Borås Stad och de idéburnas organisationer, såsom föreningar, studieförbund, trossamfund, sociala företag med flera i Borås, ska kunna utveckla och fördjupa sitt samarbete. Arbetet samordnas och drivs av två processledare, en kommunal och en idéburen. Riktningen för det övergripande och gemensamma arbetet sätts av ett samråd med representanter från Borås Stad, trossamfunden, studieförbunden, idrottsföreningarna, kulturföreningarna, etniska föreningarna, funktionsrätt och social ekonomi. Ansvaret för att förverkliga Överenskommelsen ligger på samtliga nämnder, bolag och de idéburna som är en del av arbetet.

Genom att bygga upp en hållbar struktur för samverkan mellan den idéburna och offentliga sektorn kan reella behov snabbare identifieras och resurser tas tillvara på bästa sätt. Det är en förutsättning för att framgångsrikt kunna arbeta för en god samhällsutveckling med bättre välfärd, rikare fritid, stärkt demokrati och minskat utanförskap i Borås och det tjänar alla på.

Tillsammans ska parterna inspirera till samverkan, mobilisera kring gemensamma intressen och utveckla samarbetsformer inom ramen för Överenskommelsen i Borås.



Överenskommelsen i Borås anger dom gemensamma förhållningssätten när samarbete sker. Idéburnas självständighet och oberoende ska bevaras, varandras kvaliteter ska tas tillvara, öppenhet ger parterna insyn i varandras verksamheter samt att det är långsiktigt och parterna regelbundet möts för dialog.

Frågor att besvara

För att kunna samverka behöver både kommunen och idéburna organisationer få komma in så tidigt som möjligt i utvecklingsarbete. Borås Stads nämnder, förvaltningar och bolag behöver utveckla arbetssätt för att säkerställa att idéburna organisationer involveras i de planeringsprocesser där fler aktörer behövs för att beskriva problemet och kunna lösa det.

Vilka arbetssätt använder ni för att säkerställa att idéburna organisationer involveras tidigt i planeringsprocesser?

Genom att formalisera arbetet genom samverkansavtal, såsom exempelvis IOP-avtal, skapas goda förutsättningar för att lyckas med samverkan. I avtalen tydliggörs olika roller, hur gemensam uppföljning kring samarbetet sker samt hur resurserna används i syfte att nå målet.

Vilka samverkansavtal och IOP-avtal har ni med en eller flera idéburna parter?

Idéburna organisationer har en viktig roll i att lyfta olika gruppers röster och kritiskt granska kommunen. Det är viktigt att de idéburna organisationerna fortsatt får komma till tals i olika referensgrupper i sakfrågor, medborgarråd och som remissinstanser.

Vilka forum har funnits för att bevara idéburnas röstbärande funktion?

För att bevara goda relationer och att möjliggöra samverkan behövs återkommande forum där parterna möts kring gemensamma intresseområden. Övergripande dialoger och gemensamma utbildningar där parterna lär om varandra och följer aktuell forskning om metoder och modeller.

Vilka återkommande forum finns där Borås Stad och idéburna organisationer möts för att skapa relationer och utveckla samarbete?

Villkoren och förutsättningarna för att kunna samverka med staden varierar stort mellan stora och små föreningar. För att de mindre föreningarna ska kunna vara med behövs gemensam organisering. Borås Stad behöver stödja med organisatoriska resurser för att möjliggöra gemensam organisering dem emellan.

Stödjer ni idéburnas gemensamma organisering på något sätt?



Sammanträdesdatum
2024-02-20

**Fritids- och
folkhälsonämnden**

Redovisning

Fritids- och folkhälsonämnden önskar få in svar på ovanstående frågor senast tisdagen den 30 april 2024.

Beslutsunderlag

1. Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad

Missiv

Vid protokollet

Emma Magnusson
Nämndsekreterare

Mia Wallengren
Förvaltningschef

Justeras 2024-02-22.

Håkan Eriksson (C)
Ordförande

Maria Frankert (S)

Justeringen tillkännagiven på kommunens anslagstavla 2024-02-23.

Rätt utdraget intygar:

Emma Magnusson
Nämndsekreterare



Isabell Berndtsson Warkki
Handläggare
033-35 82 36

Datum
2024-02-20

Instans
Fritids- och folkhälsonämnden
Dnr FOFN 2023-00200 2.3.1.0

Uppföljning av Överenskommelsen

Fritids- och folkhälsonämndens beslut

Fritids- och folkhälsonämnden är ansvarig för uppföljning av Överenskommelsen i Borås gentemot Kommunstyrelsen och ger nämnder och bolag i uppdrag att redovisa sin samverkan med de idéburna organisationerna.

Ärendet i sin helhet

Varför uppföljning

I december 2016 antog Kommunfullmäktige Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad. Under 2018 gjordes en uppföljning av arbetet vilket resulterade i att en reviderad Överenskommelse antogs 2021. Fritids- och folkhälsonämnden fick samordningsansvaret för arbetet och ansvarar därmed för uppföljning gentemot Kommunstyrelsen.

För kunna fortsätta att utveckla det gemensamma arbetet och förutsättningarna för samverkan behöver Fritids- och folkhälsonämnden svar på några frågor kring vad som har gjorts och hur nämnder och bolag tänker framåt inom området. Svaret på frågorna kommer att redogöras i en uppföljning till Kommunstyrelsen.

Överenskommelsen i Borås

Överenskommelsen handlar om hur Borås Stad och de idéburnas organisationer, såsom föreningar, studieförbund, trossamfund, sociala företag med flera i Borås, ska kunna utveckla och fördjupa sitt samarbete. Arbetet samordnas och drivs av två processledare, en kommunal och en idéburen. Riktningen för det övergripande och gemensamma arbetet sätts av ett samråd med representanter från Borås Stad, trossamfunden, studieförbunden, idrottsföreningarna, kulturföreningarna, etniska föreningarna, funktionsrätt och social ekonomi. Ansvaret för att förverkliga Överenskommelsen ligger på samtliga nämnder, bolag och de idéburna som är en del av arbetet.

Genom att bygga upp en hållbar struktur för samverkan mellan den idéburna och offentliga sektorn kan reella behov snabbare identifieras och resurser tas tillvara på bästa sätt. Det är en förutsättning för att framgångsrikt kunna arbeta för en god samhällsutveckling med bättre välfärd, rikare fritid, stärkt demokrati och minskat utanförskap i Borås och det tjänar alla på.

Tillsammans ska parterna inspirera till samverkan, mobilisera kring gemensamma intressen och utveckla samarbetsformer inom ramen för Överenskommelsen i Borås.

Överenskommelsen i Borås anger dom gemensamma förhållningssätten när samarbete sker. Idéburnas självständighet och oberoende ska bevaras, varandras kvalitéter ska tas tillvara, öppenhet ger parterna insyn i varandras verksamheter samt att det är långsiktigt och parterna regelbundet möts för dialog.

Frågor att besvara

För att kunna samverka behöver både kommunen och idéburna organisationer få komma in så tidigt som möjligt i utvecklingsarbete. Borås Stads nämnder, förvaltningar och bolag behöver utveckla arbetssätt för att säkerställa att idéburna organisationer involveras i de planeringsprocesser där fler aktörer behövs för att beskriva problemet och kunna lösa det.

Vilka arbetssätt använder ni för att säkerställa att idéburna organisationer involveras tidigt i planeringsprocesser?

Genom att formalisera arbetet genom samverkansavtal, såsom exempelvis IOP-avtal, skapas goda förutsättningar för att lyckas med samverkan. I avtalen tydliggörs olika roller, hur gemensam uppföljning kring samarbetet sker samt hur resurserna används i syfte att nå målet.

Vilka samverkansavtal och IOP-avtal har ni med en eller flera idéburna parter?

Idéburna organisationer har en viktig roll i att lyfta olika gruppers röster och kritiskt granska kommunen. Det är viktigt att de idéburna organisationerna fortsatt får komma till tals i olika referensgrupper i sakfrågor, medborgarråd och som remissinstanser.

Vilka forum har funnits för att bevara idéburnas röstbärande funktion?

För att bevara goda relationer och att möjliggöra samverkan behövs återkommande forum där parterna möts kring gemensamma intresseområden. Övergripande dialoger och gemensamma utbildningar där parterna lär om varandra och följer aktuell forskning om metoder och modeller.

Vilka återkommande forum finns där Borås Stad och idéburna organisationer möts för att skapa relationer och utveckla samarbete?

Villkoren och förutsättningarna för att kunna samverka med staden varierar stort mellan stora och små föreningar. För att de mindre föreningarna ska kunna vara med behövs gemensam organisering. Borås Stad behöver stödja med organisatoriska resurser för att möjliggöra gemensam organisering dem emellan.

Stödjer ni idéburnas gemensamma organisering på något sätt?

Redovisning

Fritids- och folkhälsonämnden önskar få in svar på ovanstående frågor senast tisdagen den 30 april 2024.

Beslutsunderlag

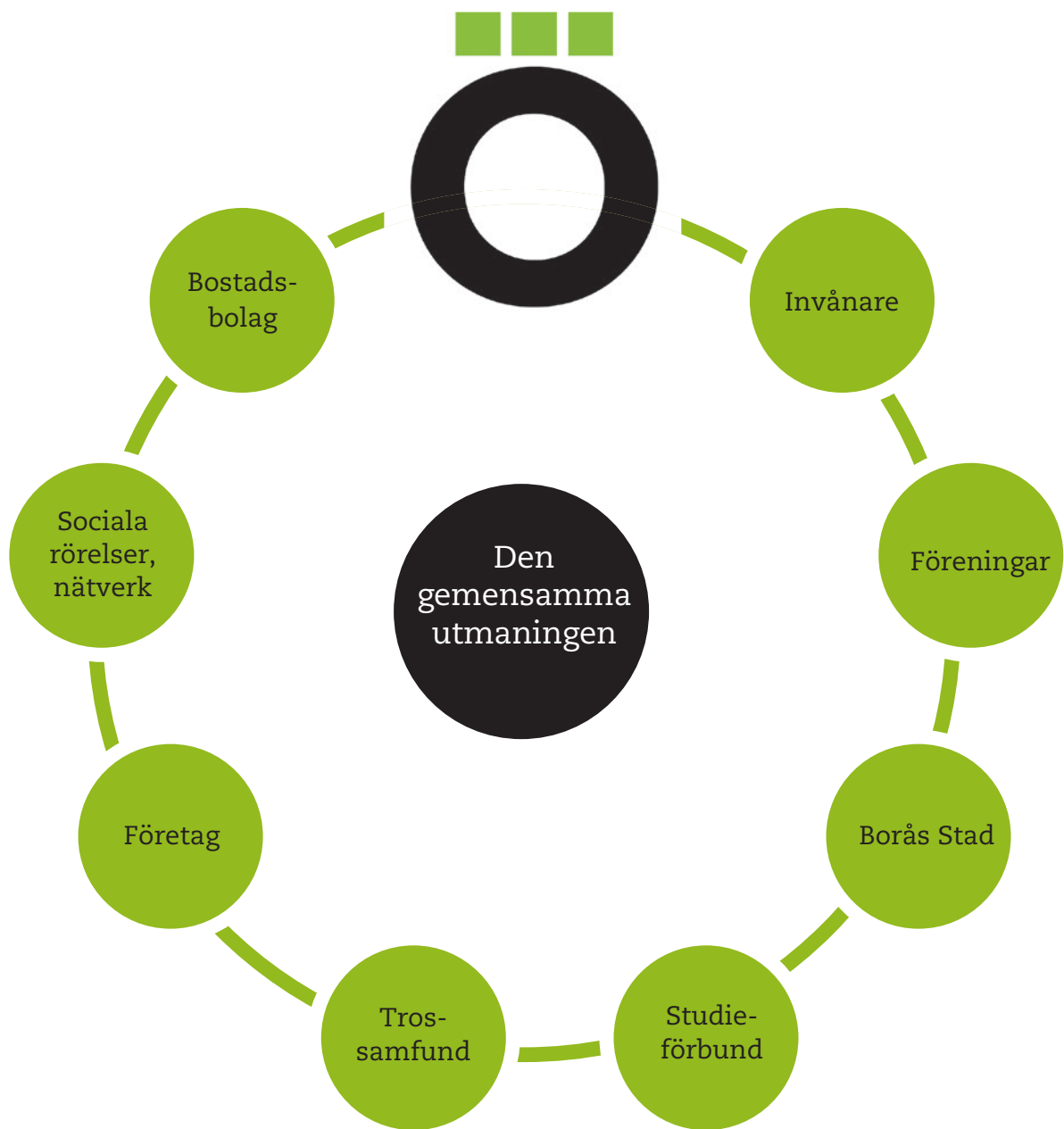
1. Överenskommelsen om samverkan mellan idéburna organisationer och Borås Stad
2. Missiv

Beslutet expedieras till

1. Mottagare i missiven

Håkan Eriksson
Ordförande

Mia Wallengren
Förvaltningschef



Överenskommelsen om
samverkan mellan idéburna
organisationer och Borås Stad

Varför ska vi samverka?

Vårt samhälle förändras i allt snabbare takt vilket skapar nya komplexa utmaningar. Sociala och miljömässiga utmaningar som inte längre går att lösa av enskilda aktörer. Samverkan mellan den offentliga sektorn och det civila samhället blir därför en allt viktigare pusselbit för att möta dessa utmaningar och kunna nå de globala målen i Agenda 2030.

I Borås har vi en lång tradition av ett livskraftigt och aktivt civilsamhälle och de idéburna organisationerna är viktiga aktörer i samhället.

Det civila samhällets organisering är betydelsefulla då de:

- samlar människor utifrån sina intressen och skapar verksamhet som ger gemenskap och mening.
- bidrar till bevarandet av demokratin, genom sin organisering och att göra olika röster hörda och
- bidrar med positiva krafter och nya idéer i välfärden.



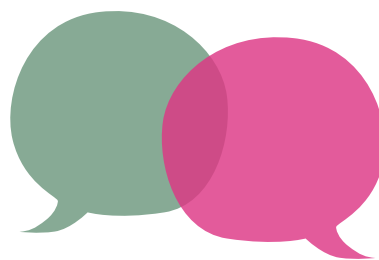
Genom att bygga upp en hållbar struktur för samverkan mellan den idéburna och offentliga sektorn kan reella behov snabbare identifieras och resurser tas tillvara på bästa sätt. Det är en förutsättning för att vi framgångsrikt ska kunna arbeta för en god samhällsutveckling med bättre välfärd, rikare fritid, stärkt demokrati och minskat utanförskap i Borås och det tjänar vi alla på.

Vad ska vi samarbeta kring?

Borås vision beskriver den gemensamma framtidsbilden av ett hållbart Borås. En bild som formats utifrån vad medborgare, civilsamhället, näringslivet, akademien och Borås Stad gemensamt vill.

Invånare, idéburna organisationer och Borås Stad ska tillsammans arbeta för att nå visionen om ett ekologiskt, socialt, och ekonomiskt hållbart Borås med lika rättigheter och möjligheter för alla. Centrala områden som lyfts av både idéburna organisationer och Borås Stad är demokrati, folkhälsa, integration, gemenskap och social sammanhållning.

Alla som bor i Borås ska ha möjlighet att engagera sig utifrån sina intressen och ambitioner utan någon form av diskriminering. Alla bidrar till det gemensamma samhället, oavsett var i livet man är, vilken livssituation och bakgrund man har. Mångfald är en resurs som tas tillvara genom dialog med invånare. En annan form av mångfald är att ta tillvara idéburnas kvalitet som utförare i välfärden.



Hur ska vi samarbeta?

Målet är att staden och de idéburna ska vara jämbördiga i mötet och att vi ska känna tillit till varandra. I verkligheten har vi sällan jämlika resurser och det kräver respekt för våra olika förutsättningar och roller. Våra olika organisationer styrs och fungerar också på olika sätt och vi är olika stora vilket påverkar maktbalansen.

Grunden i civilsamhället bygger på ideellt, frivilligt arbete i föreningar och andra organisationer, som trossamfund, studieförbund, sociala företag och stiftelser. Det finns också aktörer utan formell organisation, till exempel olika nätverk. Dessa organisationer har samhällsnytta och medlemsnytta som främsta mål, samt tar tillvara befolkningens och samhällets intressen utan ekonomisk vinst. Samlingsnamnet för dessa i Borås är ”**idéburna organisationer**”.

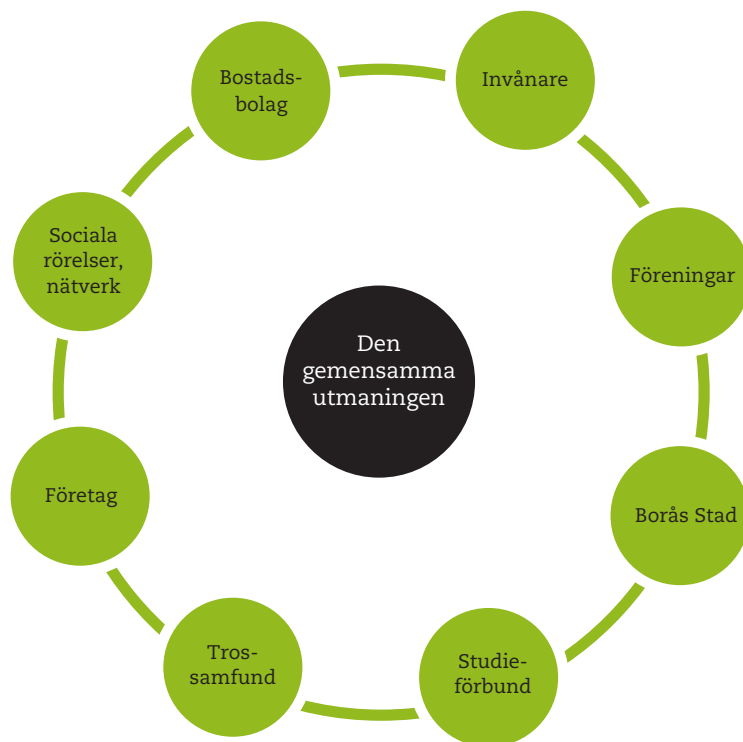
Kommunen har många olika uppdrag, som bestäms av ett flertal olika lagar som reglerar verksamheter. Inom vissa områden har staden självbestämmande och kan i detta åta sig uppgifter som den själv tycker är viktiga. Politiker väljs genom offentliga val vart fjärde år och de styr kommunen genom planer och beslut. Tjänstepersoner och andra anställda ansvarar för verksamheten utifrån de förtroendevaldas inriktning. De folkvalda politikerna beslutar om olika vad som ska göras, däribland fördelningen av pengar. Tjänstepersoner arbetar med hur verksamheten ska genomföras.

För att bevara och stärka relationerna har vi identifierat det **arbetsätt** och det **förhållningsätt** vi behöver ha till varandra. För att uppnå en långsiktig samverkan har vi också identifierat **gemensamma utvecklingsområden**.



I samverkan behöver vi sätta den gemensamma utmaningen i centrum och ställa oss som en av flera aktörer i en cirkel.

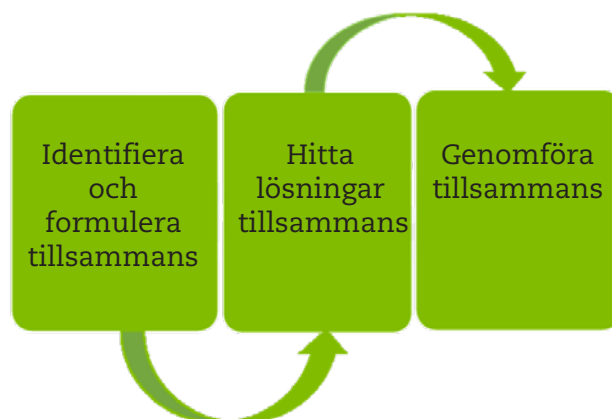
Genom detta perspektiv skapar vi förutsättningar för att mötas på mer lika villkor med delat ansvar när vi samverkar.



Delaktighet genom hela processen

För att vi ska kunna samverka är det viktigt att alla känner sig delaktiga och har varit med och format det man ska lösa tillsammans.

Figuren visar hur vi behöver ta tillvara på varandras styrkor och kompetenser för att identifiera, forma, hitta lösningar och genomföra lösningar på den gemensamma utmaningen.



Gemensamma förhållningssätt

Idéburnas självständighet och oberoende ska bevaras när vi samarbetar

Idéburna behöver kunna bevara sin identitet och få vara självständiga och oberoende i mötet med Borås Stad. De idéburna ska kunna vara kritiskt granskande mot Borås Stad och samtidigt verka självständigt i förhållande till kommunen och andra idéburna organisationer.

Vi tar tillvara på varandras kvalitéer när vi samarbetar

I och med att vi fungerar olika har vi också särskilda kvalitéer som vi bidrar med. Vi behöver ta tillvara kunskap och erfarenheter och lita på varandras förmågor. I samverkan avgör vi gemensamt vad som är kvalitet och hur uppföljning och utvärdering ska ske.

Vi är öppna och ger varandra insyn i varandras verksamheter

Vi behöver få förståelse för varandras organisering och uppdrag. Att vi är öppna och har insyn i varandras verksamhet skapar förståelse för varandra och bidrar till att stärka tilliten mellan varandra som är viktig om vi ska kunna samarbeta.

Vi jobbar långsiktigt och möts regelbundet i dialog

Långsiktighet är en förutsättning för att kunskap och erfarenhet ska utvecklas och tas tillvara. En långsiktig samverkan kräver bred och formell förankring hos såväl idéburna organisationer som kommunen. För att båda parter ska känna trygghet behövs förutsägbara villkor och former.

En kontinuerlig dialog mellan kommunen och idéburna organisationer är grundläggande för att vi ska kunna arbeta tillsammans. För en god dialog krävs kunskap, engagemang och förståelse för varandras uppgift, villkor och förutsättningar.



Gemensamma utvecklingsområden

För att uppnå en långsiktig samverkan har vi identifierat utvecklingsområden.

Involvera varandra tidigt i planeringsprocesser

För att kunna samverka behöver man både från kommunens håll och idéburna organisationer få komma in så tidigt som möjligt i utvecklingsarbete. Borås Stads nämnder och förvaltningar behöver utveckla arbetssätt för att säkerställa att idéburna organisationer involveras i de planeringsprocesser när fler aktörer behövs för att beskriva problemet och kunna lösa det.

Det finns forum där vi återkommande möts och lär om varandra och kan utveckla samverkan

För att bevara goda relationer och att möjliggöra samverkan behövs återkommande forum där vi möts kring gemensamma intresseområden. Vi har övergripande dialoger och gemensamma utbildningar där vi lär om varandra och följer aktuell forskning om metoder och modeller.

Borås Stad och idéburna organisationer ska fortsatt utveckla samarbeten i de lokala nätverken i bostadsområden och ordsråden i de fyra serviceorterna med omnejd.

Ett övergripande samråd med lika många representanter för både staden och de idéburna ansvarar för att bjuda in till utbildningar, dialoger, visa på goda exempel för att öka kunskap och förståelse för varandra och inspirera till samverkan.



Det finns forum för att bevara idéburnas röstbärande funktion

Idéburna organisationer har en viktig roll i att lyfta olika gruppers röster och kritiskt granska kommunen. Det är viktigt att de idéburna organisationerna fortsatt får komma till tals i olika referensgrupper i sakfrågor, medborgarråd och som remissinstanser.

Vi skriver samverkansavtal

Genom att formalisera arbetet genom samverkansavtal, såsom exempelvis IOP, skapas goda förutsättningar för att lyckas med samverkan. I avtalen tydliggörs våra olika roller, hur vi gemensamt följer det och hur vi ska använda våra resurser i syfte att nå målet.

Idéburna gemensamma organisering

Villkoren och förutsättningarna för att kunna samverka med staden varierar stort mellan stora och små föreningar. För att de mindre föreningarna ska kunna vara med behövs gemensam organisering. Borås Stad behöver stödja med organisatoriska resurser för att möjliggöra gemensam organisering dem emellan.

Uppföljning

Genom gemensam uppföljning skapas förståelse för varandra och vi säkerställer att samverkan fungerar och att det gemensamma arbetet går framåt.

Det behövs och en återkommande dialog kring hur samverkan fungerar mellan aktörer i konkreta samarbeten. En viktig del är hur idéburnas organisationer har kunna bevara sin identitet och självständighet. Hur man tagit tillvara på varandras kvaliteter och visat öppenhet och insyn.

Denna övergripande Överenskommelse utvärderas vart annat år enligt följande.

Områden att följa upp centralt	Ansvarig	Vilka följs upp?
Vilka arbetssätt använder nämnder och förvaltningar för att säkerställa att idéburna organisationer involveras i de planeringsprocesserna?	Fritids- och folkhälsonämnden	Nämnder/bolag
Upplevelsen från idéburna organisationer kring: <ul style="list-style-type: none"> • Om man blivit involverad tidigt i processer? • Om de kunna bevara sin identitet och få vara självständiga och oberoende i mötet med Borås Stad. • Om Borås Stad tagit tillvara på deras kvalité när vi samarbetet. • Om Borås Stad varit öppna och har gett insyn i sin verksamhet. 	Samrådet för Överenskommelsen	Idéburna organisationer som anslutit sig till Överenskommelsen. Idéburna organisationer som är med i återkommande nätverk och råd.
Antal samverkansavtal och IOP:er?	Fritids- och folkhälsonämnden	Nämnder/bolag
Vilka forum har funnits för att bevara idéburnas röstbärande funktion	Fritids- och folkhälsonämnden	Nämnder/bolag
Vilka återkommande forum finns där Borås Stad och idéburna organisationer möts för att skapa relationer och utveckla samarbete	Samrådet för Överenskommelsen	Nämnder/bolag Idéburna som är anslutna till Överenskommen
Hur sker samverkan mellan idéburna organisationer	Idéburna organisationer i Samrådet för Överenskommelsen	Idéburna organisationer
Hur stöds idéburnas gemensamma organisering	Fritids- och folkhälsonämnden	Fritids- och folkhälsonämnden
Gemensamma kunskapshöjande insatser.	Samrådet för Överenskommelsen	Samrådet för Överenskommelsen



Hans Johansson
Handläggare
033-35 85 73

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00009 1.1.3.0

Yttrande över Remiss Motion: Aktualisera arbetet med finskt förvaltningsområde i hela staden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden avstyrker motionen.

Ärendet sammanfattat

Arbetslivsnämnden avstyrker motionen med anledning av att mycket av det som motionen föreslår, redan görs eller är planerat.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden har under åren genomfört informationsinsatser kring minoritetslagstiftningen, riktat till såväl politiker, anställda som allmänheten, i form av öppna föreläsningar. För arbetet med vårt finska förvaltningsområde och den sverigefinska minoriteten har nämnden även anordnat ett flertal resor till Finland med syfte att lära hur man i vårt grannland jobbar med det svenska språket och insatser för svenskspråkiga Finländare. Allt detta i syfte att lära, engagera och utveckla Borås stads organisation för bättre möta minoriteterna behov och minoritetslagstiftningens krav.

En del av utvecklingsarbetet har under pandemiåren stått tillbaka, men under 2024 planeras för en ny studieresa till Finland i syfte att ännu fler beslutsfattande politiker och tjänstemän skall få ökad kunskap kring minoritetslagstiftning och inspiration att arbeta med den sverigefinska minoritetens frågor i Borås.

En utvärdering av arbetet med den sverigefinska minoriteten och vårt förvaltningsområdesansvar kan med fördel göras i samband med Arbetslivsnämndens uppföljning av Program för nationella minoriteter.

I utvärderingen skall det ingå att minoriteterna själva ska komma till tals och ge sin syn på hur staden lever upp till sitt förvaltningsområdesansvar.

På hemsidan minoritet.se finns en utmärkt enkel utbildning om minoriteter och minoritetslagstiftningen som är öppen att ta del av, den kan med fördel gå ut som en uppmaning till stadens medarbetare att ta del av i samband med introduktion av nyanställda och vid personalträffar.

Beslutsunderlag

1. Remiss Motion: Aktualisera arbetet med finskt förvaltningsområde i hela staden.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Beslutet expedieras till

Kommunstyrelsen.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



Remiss: Motion: Aktualisera arbetet med finskt förvaltningsområde i hela staden

Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den 19 april 2024. Remissvaren skickas i elektronisk form till KS.diarium@boras.se

Ange diarienummer KS 2023-00433 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut. Magnus Jungvid
033-353072

«OrgNamn»

Postadress

Fel! Dokumentvariabel saknas.

Besöksadress

Fel! Dokumentvariabel saknas.

Hemsida

Fel! Dokumentvariabel saknas.

E-post

Fel! Dokumentvariabel saknas.

Telefon

Fel! Dokumentvariabel saknas.

Motion till Kommunfullmäktige:

Aktualisera arbetet med finskt förvaltningsområde i hela staden

Sedan 2010 är Borås Stad ett finskt förvaltningsområde. Regeringens beslut om att bifalla stadens ansökan var till stor glädje för hela staden och minst för den finländska minoriteten i Borås. Nu har det gått över tio år sedan detta arbete inleddes och med hänvisning till de intryck vi får ta del av från minoriteten finns det anledning att återaktualisera arbetet. Inte minst för att undvika att arbetet med finskt förvaltningsområde blir en angelägenhet enbart för de närmst berörda förvaltningarna och tjänstepersonerna, utan något betydelsefullt för arbetet i hela stadens organisation.

Med detta som bakgrund föreslår Vänsterpartiet att Kommunstyrelsen tillsammans med Arbetslivsnämnden uppdras att genomföra en utvärdering av hur arbetet med finskt förvaltningsområde har stärkt den finska minoritetens ställning i Borås. Samtidigt bör utredningen identifiera förbättringsområden och föreslå åtgärder för att utveckla arbetet. Vänsterpartiet vill också att samtliga nämnder uppmanas att värdera risken att man inte lever upp till minoritetslagstiftningen och arbetet med finskt förvaltningsområde.

Vänsterpartiet anser att det finns ett behov av att öka förståelsen bland stadens anställda om minoritetslagstiftningens ställning och om vad det innebär att vara ett finskt förvaltningsområde. Detta har inte minst aktualiseras av erfarenheter från medborgare som tillhör den finska minoriteten. Borås Stad är en föränderlig organisation och mycket hinder hända på drygt tio år. För att med finskt förvaltningsområde ska vara ständigt aktuellt tycker vi att det är viktigt att varje nyanställd får information om vad detta innebär.

På samma sätt borde också alla anställda få möjlighet att ta del av en grundutbildning i minoritetslagstiftningens innebörd. Länsstyrelsen i Stockholms stad har tillsammans med Sametinget gjort en uppföljning om hur minoritetspolitiken implementeras och funnit att grundläggande kunskap om detta saknas i kommuner och regioner. Som ett svar på detta har man tagit fram en grundläggande webbutbildning i minoritetslagstiftningen. Vänsterpartiet anser att samtliga anställda i staden borde få möjlighet att ta del av denna eller en likvärdig utbildning.

Med anledning av detta föreslås Kommunfullmäktige besluta:

- Att Kommunstyrelsen tillsammans med Arbetslivsnämnden uppdras att ta fram en stadsövergripande utvärdering om hur arbetet med finskt förvaltningsområde har stärkt den finländska minoritetens ställning samt identifiera och föreslå åtgärder för att utveckla arbetet.
- Att samtliga anställda i Borås Stad ska ha möjlighet att ta del av en grundutbildning i minoritetslagstiftningen.
- Att innebörden av minoritetslagstiftningen och Borås Stads ställning som finskt förvaltningsområde ska tas upp vid introduktionen av nyanställda.
- Att samtliga nämnder vid sina riskanalyser ska värdera om det finns en risk att nämnden inte lever upp till minoritetslagstiftningen och Borås Stads roll som finskt förvaltningsområde.

Borås, 2023-05-09

Stefan Lindborg (V)



Hans Johansson
Handläggare
033-35 85 73

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00010 1.1.3.1

Svar på Initiativärende - Överför ansvaret för Mobile Info Center

Arbetslivsnämndens beslut

Hur verksamheten bedrivs framöver kommer att lyftas i samband med nämndens budgetarbete 2025. Arbetslivsnämnden lägger svaret till handlingarna.

Ärendet i sin helhet

Mobile Info Center (MIC)

Verksamheten startade 2011 som en mobil flerspråkig informationscentral i samarbete med Bostäder i Borås, Borås energi och miljö samt SÄRF, verksamheten startade under Återbruks ansvar och samfinansierades av övriga parter. Mobile info center har även varit en viktig del i Borås rent och snyggt, där MIC bland annat utfört skräpmätningar.

Övriga parter som var med och startade verksamheten har backat ur samfinansieringen och från 2015 har verksamheten helt finansierats av Arbetslivsnämnden, under åren 2015-2018 hade Borås ett stort flyktingmottagande och verksamheten finansierades då delvis av medel från Migrationsverket. Då kunde MIC utföra andra uppdrag så som kommunikation och information till boende i stadsdelarna.

I samband med att en lokalåtervinningsplats startades 2020 på Norrby av Bostäder i Borås i samverkan med Borås Energi och Miljö för att skapa en renare stadsdel, bemannade Arbetslivsnämnden denna med arbetsmarknadsanställningar och MIC flyttades organisatoriskt till enheten Trygghetsinsatser. Under pandemiåren har MIC haft informationsuppdrag kring vaccinering m.m. I samverkan med Bostäder i Borås har MIC utvecklats mot mera praktiska uppdrag, såsom städinsatser ute på Hässleholmen och Norrby samt hämtning och bortforsling av skrymmande skräp åt de boende. Ett arbete som ligger i linje med områdesutvecklingen inom social hållbarhet.

Informationsinsatser inom MIC har med åren blivit en allt mindre del av verksamheten och den praktiska delen har växt. I samband med att Arbetslivsnämnden fick uppdrag i budget 2023 med ett tillskott av medel som endast täckte en del av finansieringen för Mobile Info Center. Verksamheten har därefter anpassat uppdraget och till mindre del även intäktsfinansieras.

Idag är det till stora delar en verksamhet som ligger i linje med Arbetslivsnämnden uppdrag, med platser där deltagare kan arbetsprövas och få praktisk arbetsträning. Verksamheten har många deltagare med andra modersmål än svenska och kan på det sättet sprida kunskap samtidigt som man praktiskt hjälper till med insatser för renare utemiljö i de områden som är invandrartäta.

Den praktiska delen är av stort värde, dels för att erbjuda bra platser för meningsfull arbetsträning, samt framtida Jobbspår mot anställning i fastighetsbranschen. Uppgifterna som utförs har stort mervärde för innevånarna på området för en renare utemiljö. Arbetsuppgifterna har visat sig ge värdefull arbetslivserfarenhet då flera deltagare gått vidare till andra jobb.

De mobila informationsinsatserna som MIC en gång startade med ser Arbetslivsnämnden lämpligen kan utföras av andra parter som har i sitt uppdrag att informera om källsortering/återvinning, bostadsfrågor och brandsäkerhet.

Arbetslivsnämnden kan då fokusera på sitt kärnuppdrag att föra Boråsare långt från arbetsmarknaden och behov av arbetsstärkande insatser nämnare ett jobb, samtidigt som värdefulla arbetsinsatser utförs.

Hur verksamheten bedrivs framöver kommer att lyftas i samband med nämndens budgetarbete 2025.

Beslutsunderlag

1 Bilaga Initiativärende - Överför ansvaret för Mobile Info Center.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



Initiativärende i Arbetslivsnämnden

Överför ansvaret för Mobile Info Center

Idag har Arbetslivsnämnden ansvar för Mobile Info Center.

Moderaterna föreslår att förvaltningen får i uppdrag att undersöka möjligheten att överföra huvudmannskapet för Mobile Info Center till något bolag eller nämnd som har kompetens inom området.

Moderaterna i Arbetslivsnämnden

Birgitta Bergman

Lina Nilsson

Jonas Garmarp

Mathias Ruuska

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2023-00019 1.1.3.1

Val av kontaktpolitiker mandatperioden 2023-2026

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar att utse Mattias Sjösten som kontaktpolitiker till grupp 2.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden har tidigare beslutat om val av kontaktpolitiker för nämndens samtliga verksamhetsområden. Då kristdemokraternas ersättare begärt entledigande från uppdraget som ersättare i Arbetslivsnämnden behöver nämnden utse en ny kontaktpolitiker för grupp 2.

Uppdraget som kontaktpolitiker innebär att följa arbetet inom utsett område. Man tar del av uppföljningar och resultat, kan ställa frågor samtidigt som det finns en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän. Grupperna är indelade i områdena enligt följande:

Grupp 1 - Försörjningsstöd, Flyktmottagning, Återbruk och Personligt ombud.

Grupp 2 - Jobb Borås, Enheten för unga, Trygghetsinsatser och Integration och nationella minoriteter.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00028 1.2.3.2

Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2023 Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden godkänner upprättad patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse för år 2023.

Ärendet i sin helhet

Patientsäkerhetsberättelsen utgår från lagkrav och följer strukturen för den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet. PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 § Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Arbetslivsnämnden har för 2023 upprättat en patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse som beskriver det kvalitetsarbete som bedrivits i Arbetslivsnämnden under 2023.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2023 för Arbetslivsnämnden.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



BORÅS STAD

Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2023

Arbetslivsnämnden

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	3
2 Begreppsdefinitioner	3
3 Förkortningar	4
4 STRUKTUR	4
4.1 Grundläggande förutsättningar för säker vård och omsorg med kvalitet	4
4.2 Förvaltningens arbete med patientsäkerhet och kvalitet	4
4.3 Övergripande mål och strategier	5
4.4 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhets- och kvalitetsarbetet	5
4.5 En god säkerhetskultur.....	6
4.6 Adekvat kunskap och kompetens.....	7
5 PROCESS - Åtgärder för att säkerställa verksamhetens kvalitet ..	8
5.1 Hur patientsäkerhets- och kvalitetsarbete har bedrivits	8
5.2 Samverkan för trygg och säker vård och omsorg	8
6 METOD, RESULTAT OCH ANALYS	10
6.1 Riskanalys.....	10
6.2 Synpunkter och klagomål	10
6.3 Organisatoriska avvikelser	11
6.4 Avvikelser på individnivå	11
6.5 Lex Maria.....	13
6.6 Lex Sarah	13
6.7 Egenkontroll	13
7 Mål, strategier och utmaningar för kommande år	14

Bilagor

Bilaga 1: Årsrapport 2023 (002)

1 Sammanfattning

Försörjningsenheten har ett systematiskt arbete med att bibehålla och utveckla verksamhetens kvalitet genom löpande arbete med rutiner och interna riktlinjer. Detta arbete har under 2023 anpassats till ledningssystemet för kvalitet.

Försörjningsenheten

Arbetet kring digitalisering och förbättrad tillgänglighet genom den nya plattformen ”Viva Medborgare” har pågått under 2023. Arbetet med att öka användargraden av digitala ansökningar pågår med målet att minst 70 % ska ansöka digitalt under året.

Försörjningsenheten har fortsatt sitt arbete med att minska antalet bidragshushåll som innehåller barn. Detta genom att kartlägga vilka insatser som behövs för att de individer som ingår i familjerna ska komma vidare till arbete eller studier. Detta är ett arbete som kommer att fortsätta även under 2024. Under 2023 har andelen barn som lever i hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd minskat.

En stor satsning under 2023 var att fortsatt minska antalet unga som uppbär försörjningsstöd. Detta arbete har skett genom att socialsekreterarna haft färre klienter som de haft mycket och tät kontakt med. I detta arbete har även ett nära samarbete med Jobb Borås varit viktigt. Under 2023 har antalet klienter i denna grupp minskat rejält. Den framgångsrika modellen har spridits inom enhetens övriga arbetsgrupper.

Mottagningsgruppen har tagits bort under året och nu arbetar alla socialsekreterare med alla inkomna ärenden vilket leder till bättre kontinuitet och en sannolik snabbare väg till rätt försörjning.

Antalet hushåll med långvarigt biståndsberoende har legat stabilt under hela 2023 med ca 420 hushåll. Vi har ansökt om och beviljats medel från ESF för att arbeta fördjupat med personer med komplex problematik som riskerar eller redan har fastnat i långvarigt biståndsberoende genom att starta upp ett multikompetent team MKT.

Återbruk

Återbruk har under 2023 fått ett tydligare uppdrag för att möta de behov som finns bland personer i behov av Återbruks insatser inom arbetsträning, arbetsprövning samt rehabiliterande insatser. Detta har resulterat i större tydlighet kring Återbruks uppdrag och den enskilde deltagarens väg vidare så att det alltid finns ett nästa steg i den planering som görs för varje deltagare.

Arbetsterapeuterna har gjort en genomgång av de aktiviteter och insatser som finns inom Återbruks verksamheter. Detta arbete har haft till syfte att ta fram insatser och aktiviteter som är anpassade utifrån deltagarnas/klienternas behov. Inom Återbruk har det under 2023 även genomförts omfattande kompetenshöjningar inom SE (Supported Employment) och inom den danska BIP forskningen. Allt för att skapa en högre kvalitet i de insatser som erbjuds och en tydligare och snabbare väg mot egen försörjning. Ett utökat samarbete med försörjningsenheten och Jobb Borås har genomförts för bättre gemensam måluppfyllelse.

2 Begreppsdefinitioner

- Brukare/klient – enskild med beslutad insats enligt SoL och/eller LSS.
- Egenkontroll - systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.
- Kvalitet - Att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.
- Ledningssystem - System för att fastställa principer för ledning av verksamheten.
- Sociala klustret – ett samlingsbegrepp för Arbetslivsförvaltningen, Individ och familjeomsorgen,

- Sociala omsorgsförvaltningen samt Vård- och äldreomsorgen i Borås stad.
- Stödansvariga - medarbetare med uppdrag att stödja och hjälpa kollegor kring dokumentation i Viva.

3 Förkortningar

ALF - Arbetslivsförvaltningen
HSL - Hälso- och sjukvårdslagen
IFO - Individ och familjeomsorgen
IVO - Inspektionen för vård- och omsorg
KKiK - Kommunens Kvalitet i Korthet
LOV - Lagen om valfrihet
LOU - Lagen om offentlig upphandling
LSS- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
MAS - Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MAR - Medicinskt ansvarig för rehabilitering
SAS - Socialt ansvarig samordnare
SFS - Svensk författningssamling
SKR - Sveriges kommuner och regioner
SoL - Socialtjänstlagen
SOSFS - Socialstyrelsens författningssamling
VGR - Västra Götalandsregionen
Viva - Verksamhetssystem för dokumentation

4 STRUKTUR

4.1 Grundläggande förutsättningar för säker vård och omsorg med kvalitet

Engagerad ledning och tydlig styrning

En grundläggande förutsättning för en säker vård och omsorg med kvalitet är engagerade och kompetenta chefer och medarbetare samt en tydlig styrning av verksamheten på alla nivåer.

4.2 Förvaltningens arbete med patientsäkerhet och kvalitet

PSL 2010:659 och SOSFS 2011:9, 7 kap 3§

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Idén med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. Patientsäkerhetsberättelsen bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år. I Borås Stad skrivs en samlad patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse.

4.3 Övergripande mål och strategier

PSL 2010:659,3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1§

Förvaltningens mål är att våra invånare i sin kontakt med Arbetslivsförvaltningen ska uppleva att verksamheten arbetar utifrån en helhetssyn där den enskildes behov är i fokus. Det finns risker för både barn- och vuxna att under längre tid stå utanför arbetsmarknaden eller vara beroende av ekonomiskt bistånd. Arbetslivsförvaltningen ska därför genom personcentrerade och parallella insatser bistå den enskilde i att uppnå en egen och hållbar försörjning. Utifrån den komplexa problematik som finns inom vår målgrupp är fokus på kvalitet snarare än kvantitet.

Arbetslivsförvaltningen har under 2023 arbetat med implementering av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9 som bland annat innebär att den som bedriver socialtjänst med stöd av ledningssystemet ska planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Förankring och involvering av våra medarbetare är centralt i arbetet.

4.4 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhets- och kvalitetsarbetet

PSL 2010:659,3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Nämnd

Nämnden är vårdgivare och ansvarar för att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och ytterst för verksamhetens kvalitet.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har ett övergripande ansvar för att innehållet i ledningssystemet är ändamålsenligt och för att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs. Förvaltningschefen ansvarar också för att det tydligt framgår hur roller och ansvar fördelas i ledningssystemet.

Verksamhetschef enligt HSL

Ledningen inom hälso- och sjukvård ska enligt lag vara organiserad så att det säkerställs hög patientsäkerhet och god kvalitet. I varje nämnd ska det beslutas vem som har det samlade ansvaret för hälso- och sjukvårdsverksamheten och är ansvarig verksamhetschef enligt HSL.

Verksamhetschef/Enhetschef

Verksamhetschef/Enhetschef ansvarar för inom sitt verksamhetsområde att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. De ska planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten samt dokumentera kvalitetsarbetet.

Medarbetarna

Alla medarbetare ska vara delaktig i kvalitetsarbetet och på enhetsnivå kan arbetsplatsträffar vara forum för kvalitetsfrågor.

Chef för kvalitets- och utvecklingsfunktioner

Chef för kvalitet- och utvecklingsenheter har ansvar för att samordna och organisera kvalitetsarbetet inom förvaltningen.

MAS/MAR

Medicinskt ansvarig sjuksköterska och Medicinskt ansvarig för rehabilitering arbetar övergripande med hälso- och sjukvårdsfrågor i Borås Stad. Ansvaret är lagstyrt för att patienterna ska få en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde. I uppdraget ingår kvalitetssäkring av hälso- och sjukvårdens processer, rutiner samt uppföljning och utvärdering av patientsäkerhet och vårdkvalitet. MAS och MAR utreder och anmäler ärenden enligt lex Maria.

SAS

Socialt ansvarig samordnare har till uppgift att utveckla, säkra och följa upp delar av det systematiska kvalitetsarbetet samt utöva kvalitetsgranskningar i verksamheten. SAS kvalitetssäkrar verksamheternas rutiner och processer samt initierar behov av förändring. Vidare bedriver SAS omvärlds- och lagkravsbevakning. Huvuduppdraget för SAS är att utreda inkomna lex Sarah rapporter och på delegation av nämnden anmäla allvarliga missförhållanden till IVO.

4.5 En god säkerhetskultur

En grundläggande förutsättning för en säker vård och omsorg med kvalitet är en god säkerhetskultur. är att vi är öppna för synpunkter och förändringar, att vi uppmärksammar fel och brister, åtgärdar dem och följer upp åtgärderna så att det som gått snett inte händer igen.

Under 2022 påbörjade förvaltningen ett arbete med psykologisk trygghet. Detta arbete syftar till att öka tryggheten på förvaltningen och alla medarbetare ska vilja och våga lyfta de utvecklingsområden man stöter på i sitt dagliga arbete. Detta är en del i arbetet med att motverka de signaler om en tystnadskultur som uppmärksammats i medarbetarundersökningen.

Gemensam ledningsgrupp för hela förvaltningen har införts för att skapa en lärande organisation med en helhetssyn på förvaltningens uppdrag. Detta leder till en större förståelse för andra enheters arbete och utmaningar samtidigt som man gemensamt kan hitta arbetssätt för att förbättra kvalitén i arbetet med klienter/deltagare.

4.5.1 Informationssäkerhet

Under det gångna året har fokus varit att utifrån de tidigare framtagna stadengemensamma styrdokument och ett uppdrag från förvaltningscheferna i respektive förvaltning utforma och inleda implementering av ett Ledningssystem för Informationssäkerhet och dataskydd (LIS-D) i Sociala klustret i Borås Stad. Arbetet har pågått under hela 2023 och beräknas vara klart under våren 2024. Uppdraget till arbetsgruppen är enligt följande:

- Ta fram förslag på nödvändiga kluster- resp. förvaltningsspecifika styrdokument som komplement till de centrala dokumenten.
- Genomföra informationsklassning av de IT-stöd som IT - vård och omsorg fullt ut förvaltar, utifrån KLASSA version 42.
- Genomföra konsekvensbedömningar och dokumentera dessa.
- Ta fram förslag på årshjul för informationssäkerhet och dataskydd på förvaltningarna i sociala klustret respektive IT vård och omsorg.
- Ta fram förslag på handlingsplan för det fortsatta arbetet utifrån de risker och brister som identifieras i arbetet.
- Ta fram förslag på arbets- och mötesformer för förvaltningarnas gemensamma arbete med informationssäkerhet och dataskydd, där verksamhetsutvecklare på IT - vård och omsorg har en sammanhållande funktion.
- Beskriva vilka resurser och vilken kompetens som behövs på förvaltningarna respektive IT - vård och omsorg för fortsatt förvaltning och utveckling av LIS-D.

I enlighet med den beslutade organisationsstrukturen gällande informationssäkerhet har rollen Informationssäkerhetssamordnare nu tillsatts på respektive förvaltning i sociala klustret.

Samtliga informationssäkerhetsklassningar har under året reviderats och handlingsplaner har i och med det uppdaterats. Inga ändringar i organisation eller processer har gjort så att de befintliga klassningsnivåerna påverkats. När det gäller riskanalyser så har ett arbete med att ta fram en risk/hotkatalog riktad mot informationshantering i klustrets verksamheter inletts.

Arbete har under året inletts med att ta fram generella men Borås-specifika webbutbildningar i 2-3 olika nivåer som samtliga medarbetare ska genomgå regelbundet. I nuläget planeras 2 nivåer men ytterligare utbildningar kan tillkomma t.ex. riktade mot personal inom vård och omsorg.

I samarbete med Koncerninköp har ett arbetssätt för att inkludera informationssäkerhetsaspekter i samtliga upphandlingar implementerats. I samband med detta har även arbetsgången på Koncerninköp stramats upp. Då en beställning på upphandling inkommer ska information om detta gå ut till berörda parter på förvaltningarna så att nödvändigt förarbete kan göras. Stadsledningskansliet har som stöd för upphandlingar börjat ta fram en generell kravmall gällande informationssäkerhet för samtliga upphandlingar i staden.

MAS, MAR och SAS har i samband med verksamhetsgranskningar och vid utredningar granskat journaler. En strukturerad granskning av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring samt granskning av ärenden i SAMSA har även gjorts av MAS och MAR.

Loggar med medarbetares aktiviteter i förhållande till deras behörighet i verksamhetssystemet har granskats enligt rutin.

Registret med personuppgiftsbehandlingar har setts över och nämnden får genom årlig rapportering information om arbetet med personuppgiftsbehandlingar. Dataskyddsombuden har granskat och godkänt arbetet med behandlingsregister och konsekvensbedömningar.

Under nästa år kommer fokus att vara:

- Genomföra, och utveckla metodik för, riskanalyser ur ett informationssäkerhetsperspektiv på processer istället för specifika system/IT-komponenter
- involvera alla medarbetare i detta arbete för att skapa en medvetenhet och förståelse för vikten av informationssäkerhet i hela organisationen.
- våra medarbetare för att säkerställa att de har de nödvändiga färdigheterna och kunskaperna för att hantera information på ett säkert sätt. Detta inkluderar utbildningar om hantering av personuppgifter, hantering av digitala verktyg och medvetenhet om potentiella hot och risker.

4.6 Adekvat kunskap och kompetens

En grundläggande förutsättning för en säker vård och omsorg med kvalitet är att det finns tillräckligt med medarbetare som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete.

Våra socialsekreterare inom försörjningsenheten är till övervägande del utbildade socionomer eller har kompetens som arbetsgivaren har ansett vara likvärdig. Nya medarbetare utan erfarenhet får genomgå en tre månaders introduktion för känna sig trygga i arbetet och ha kunskap om arbetsområdet. Det sker också löpande kompetensutveckling inom olika arbetsområden inom socialtjänsten mm.

Det föreligger för närvarande ett underskott på marknaden av socionomer varför det är svårigheter att rekrytera nya medarbetare. Verksamheten arbetar genom en kompetensförsörjningsgrupp bestående av socialsekreterare och chefer för att kartlägga, analysera och genomföra aktiva åtgärder för att möta behovet. Genom detta vill verksamheten upprätthålla en hög och säkerställd kvalitet på de tjänster vi erbjuder våra invånare.

Våra arbetsterapeuter på Återbruk är samtliga legitimerade och deltar i adekvat kompetensutveckling i de forum där detta är adekvat. Arbetet med att säkerställa god kvalitet i våra metoder är levande inom verksamheten.

5 PROCESS - Åtgärder för att säkerställa verksamhetens kvalitet

5.1 Hur patientsäkerhets- och kvalitetsarbete har bedrivits

PSL 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2 och SOSFS 2011:9, 3 kap 1§

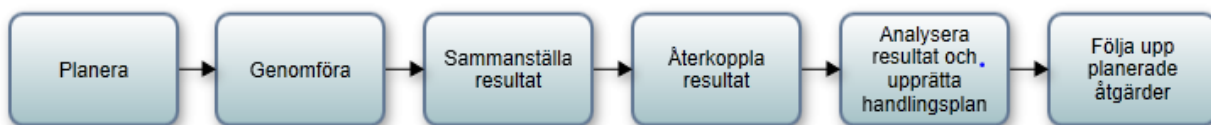
Enligt patientsäkerhetslagen och socialstyrelsens föreskrift ska varje vårdgivare beskriva hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår i en patientsäkerhetsberättelse. Där ska framgå vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten. I socialstyrelsens föreskrift framgår att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst ansvarar för att upprätta ett ledningssystem, som ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Under 2023 har fokus legat på att implementera ledningssystemet SOSFS 2011:9 och detta arbete kommer att fortsätta även under 2024. För att öka kvalitén i arbetet har ALF under 2023 anställt en egen SAS.

5.1.1 Struktur för uppföljning/utvärdering

SOSFS 2011:9 3 kap. 2 §

För att få en tydlig struktur över uppföljning och utvärdering utgår verksamheten från processkartan för egenkontroll.



Uppföljning och utvärdering utgår i huvudsak ifrån verksamhetsplan, resultat från egenkontroll, verksamhetsbesök från MAS/MAR/SAS, inkomna synpunkter, rapporterade avvikelser samt Lex Maria och Lex Sarah.

5.2 Samverkan för trygg och säker vård och omsorg

5.2.1 Samverkan med externa aktörer

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 3 § p 3

Samverkan mellan VGR och kommunerna i regionen regleras i hälso- och sjukvårdsvårdsavtalet. Delregional styrning sker via Närvårdssamverkan Södra Älvsborg. Det finns även lokala överenskommelser till exempel mellan Borås Stad och primärvården.

Avhopparverksamhet (IFO)

Avhopparverksamheten startade i juli/augusti 2021 med syfte att underlätta för personer att lämna kriminella miljöer. Samverkan är etablerad med Polismyndigheten, Arbetslivsnämnden samt Kriminalvården. Under 2022 startades en "avhoppartelefon" upp för att öka tillgängligheten. Verksamheten har stöd av Centrum för kunskap och säkerhet (CKS).

Delregional och regional samverkan kring flyktingmottagande

Samverkan mellan statliga myndigheter och kommunerna kring strategiska och lokala frågor gällande flyktingmottagandet i VGR och lokalt. Detta för att kunna samverka kring gemensamma frågor och bidra till bästa möjliga integration.

5.2.2 Samverkan mellan interna aktörer

KAA enheten

Kommuner har ett kommunalt aktivitetsansvar för ungdomar mellan 16 och 20 år som inte studerar eller jobbar. I Borås har det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) sedan 2020 organiserats i en tvärssektoriell enhet med totalt 5,25 tjänster från Arbetslivsförvaltningen, Gymnasie- och Vuxenutbildningsförvaltningen samt Individ- och familjeomsorgsförvaltningen.

En styrgrupp är sammansatt av förvaltningscheferna från respektive förvaltning, samt enhetschef för KAA, Arbetslivsförvaltningen.

Mål för verksamheten:

- KAA-enheten ska ha kännedom om 100 % av målgruppen.
- Alla som vill få del av de insatser som KAA har att erbjuda, ska få det.
- 80 % av de under året inskrivna deltagarna ska besvara vår enkät. Av dessa ska 80 % uppleva insatserna som meningsfulla.

Under 2023 har ca 350 ungdomar varit inskrivna i KKA registret.

KAA har under 2023 haft kännedom om 98%, i snitt över året.

Totalt har 162 ungdomar varit inskrivna på KAA under 2023 och fått ta del av KAA:s utbud av insatser. Exempelvis har 53 ungdomar haft ungdomsansställning. 41 ungdomar som varit inskrivna på KAA har påbörjat studier. Ytterligare 56 ungdomar som ingår i målgruppen (ej inskrivna) har fått studie- och yrkesvägledning innehållande examensplanering, ansökan till Vuxenutbildningen, gymnasiet eller folkhögskola och 14 ungdomar (ej inskrivna) har fått stöttning i jobbsökande eller kontakt med andra instanser.

Socialt hållbart Borås

Socialt hållbart Borås är namnet på Borås Stads långsiktiga arbete med syftet att uppnå mer jämlika livsvillkor och god hälsa för våra invånare.

Bakgrunden till Socialt hållbart Borås är att frågor som handlar om social hållbarhet är komplexa och spänner ofta över flera verksamhetsområden. Därför finns ett behov att samverka mellan våra förvaltningar i staden, men också med näringslivet och samhället i stort, för att få resultat.

Arbetet med Socialt hållbart Borås riktar in sig på tre målområden, En god start i livet och goda uppväxtvillkor, Boende och närmiljö och Förutsättningar för arbete. Arbetslivsförvaltningen är en aktiv del i arbetet och deltar i olika arbetsgrupper.

I arbetet med att uppnå effektmålet i Socialt Hållbart Borås, ”I Borås ska ingen vara hemlös” har IFO ansvar för att revidera program mot hemlöshet. Arbetslivsförvaltningen ingår i den övergripande arbetsgruppen med övriga berörda förvaltningar och bostadsbolag för att ta fram och arbeta med program och en gemensam handlingsplan i arbetet rörande att minska hemlöshetsproblematiken i Borås. Då orsakerna till hemlöshet är många och komplexa behövs både individuella och strukturella åtgärder i samverkan med andra.

5.2.3 Samverkan med den enskilde och närstående

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

Samverkan innebär att den enskilde ska beredas möjlighet till delaktighet i och inflytande över sin planering, genomförandeplan och uppföljning av avvikelser samt möjlighet att bli hörd vid utredning av Lex Maria och Lex Sarah.

Personligt ombud

Arbetslivsförvaltningen organiserar arbetet med personliga ombud vilka har som huvuduppgift att bistå

personer med psykisk funktionsnedsättning och bevaka deras intressen i relation till olika myndigheter. Personligt ombuds arbete styrs av en förordning från Socialdepartementet (2013:522). Förordning (2013:522) om statsbidrag till kommuner som bedriver verksamhet med personligt ombud för vissa personer med psykiska funktionsnedsättningar Svensk författningssamling 2013:2013:522 t.o.m. SFS 2019:1094 - Riksdagen. Utöver att ge individstöd har personligt ombud även i uppdrag att arbeta med att belysa systemfel och brister i välfärdssystemet. Detta i syfte att bidra till förbättringar för målgruppen i olika situationer som våra klienter upplever som svåra.

Verksamheten syftar även till att få myndigheter, kommuner och regioner att samverka utifrån den enskildes önskemål och behov samt ge underlag till åtgärder som kan förebygga brister ifråga om tillgänglighet. D v s öka den enskildes möjligheter att få tillgång till samhällets utbud såsom vård, stöd och service

Detta är ett mycket viktigt arbete då denna målgruppen löper stor risk att falla genom systemet då de själva inte har förmåga att hävda sina egna intressen. De löper därmed stor risk att inte få sina behov tillgodosedda eller att deras egna önskemål uppmärksammas. Personliga ombud arbetar också med att identifiera möjliga avvikelser och systemfel i samverkan som missgynnar målgruppen och som från och med år 2023 rapporteras till verksamhetsledningen för bedömning av eventuell vidare åtgärd. Under 2023 har detta arbete att följas upp strukturerat och länkas till arbetet med kvalitets- och ledningssystemet. De observationer som gjorts angående risker för den enskilde under 2023 handlar bland annat om okunskap från myndigheter kring den enskildes funktionsnivå och hur detta påverkar dennes förmåga att agera i egen sak. Det kan också handla om situationer där den enskilde avstår stöd/insatser från en myndighet utifrån att kraven på den enskilde blir för stora för denna. För att motverka dessa risker bör en strukturerad samverkan upprättas för gemensamt lärande kring målgruppens behov och de risker dessa utsätts för om detta inte beaktas.

6 METOD, RESULTAT OCH ANALYS

PSL 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

6.1 Riskanalys

Under 2023 genomfördes ett antal riskanalyser i Arbetslivsförvaltningen verksamheter.

En riskanalys genomfördes angående Relationsvåldsenhetens övergång från ALF till IFO under 2022. Denna riskanalys har sedan följts upp under 2023.

En risk som identifierats är risken att inte hitta tillräckligt med kompetent och utbildad personal (socionomer) till verksamheten. Denna risk har resulterat i en arbetsgrupp som arbetar löpande med frågor kring hur vi behåller kompetens samt hur vi blir en attraktiv arbetsgivare.

Övriga risker i verksamheten som identifierats är bland annat risken för felaktiga utbetalningar och brister i dokumentation. Dessa risker kontrolleras i egenkontrollen som genomför löpande under året.

6.2 Synpunkter och klagomål

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 3-8 §

Förvaltningen arbetar enligt Borås Stads rutiner för synpunktshantering.

Varje synpunkt utreds och följs upp av ansvarig chef. Synpunkter följs också kontinuerligt upp på olika nivåer i organisationen. Till exempel på verksamhetsledningar, arbetsplatsträffar samt av MAS/MAR/SAS i syfte att lära av varandra och att förhindra att liknande händelser inträffar på nytt. Rapporterade synpunkter sammanställs och analyseras en gång i halvåret. Med utgångspunkt från analysen identifierar verksamheterna riskområden och handlingsplaner upprättas.

Synpunkter

Arbetslivsförvaltningen har mottagit åtta synpunkter under perioden januari - december 2023. Fyra av synpunkterna var till Försörjningsenheten och dessa gällde bemötande och avslag på ansökan.

Två synpunkter var riktade till Trygghetsinsatser och två till Återbruk.

Av de åtta synpunkter som inkom under 2023 resulterade sex i att synpunktslämnaren fick information. En synpunkt gällande bemötande resulterade i ett personalsamtal och ett ärende lämnades utan åtgärd.

Domar

Under år 2023 har det inkommit 119 domar från Förvaltningsrätten som avser överklagade beslut om ekonomiskt bistånd. Av de totalt inkomna 119 domarna har Förvaltningsrätten i 104 stycken fall avslagit klientens överklagan och gått på Arbetslivsnämndens linje.

10 stycken domar som inkommit från Förvaltningsrätten har återförvisats till nämnden för ny prövning och i 5 stycken domar har Förvaltningsrätten bifallit klientens överklagan. Det innebär att nämnden under året fått backning på 4,2% av domarna från Förvaltningsrätten.

Det har under år 2023 inkommit 4 domar från Förvaltningsrätten där nämnden väckt talan om ersättning för återkrävt bistånd. Nämnden har fått bifall på tre av dessa ansökningar. I ett fall har Förvaltningsrätten avslagit nämndens ansökan då de inte kunnat delge klienten ansökan då denna haft okänd adress.

Inga domar från Kammarrätten har inkommit under året.

Felaktiga utbetalningar (Bilaga 1)

Under år 2023 har totalt 28 stycken anmälningar inkommit fram till 22 december 2023. Föregående år var siffran 33 anmälningar.

Perioden mellan maj 2023 till sista oktober 2023 har det inte varit någon som har haft tjänsterna som utredare av felaktiga utbetalningar.

Perioden november-december 2023 har två utredare tillsatt tjänsterna.

Totalt har 18 anmälningar hanterats under året.

6.3 Organisatoriska avvikelser

Under 2023 rapporterades två organisatoriska avvikelser på Arbetslivsförvaltningen.

Den första händelsen uppstod i samband med godkännandet av utbetalningen av ekonomiskt bistånd. Det visade sig att en enhetschef i en annan förvaltning felaktigt efter en organisatorisk förändring erhållit attesträtt för ekonomiskt bistånd. Händelsen förorsakade dock inga störningar eller risker och ansvarig verksamhetschef utredde händelsen och konstaterade att rutinerna brustit. Rutinerna är nu uppdaterade så att detta inte kan hända igen.

Den andra avvikelserna kom från annan förvaltning felaktiga debiteringar av hyror, el och vatten. Avvikelsen resulterade i att nya rutiner för avstämningar planerades samt att ett nytt system för hantering av fakturor i VIVA som kommer införas under 2024.

6.4 Avvikelser på individnivå

Förvaltningen arbetar enligt Borås Stads rutiner för synpunktshantering. Sedan våren 2021 finns ett formaliserat system för avvikelser enligt Socialtjänstlagen (SoL) i verksamhetssystemet VIVA.

Under året har sju avvikelser rapporterats. Två av dem avser att socialsekreteraren har glömt att göra avdrag för jobbstimulans i den ekonomiska beräkningen. En trolig förklaring är att klienterna sällan har löneinkomster, då är det lätt att glömma bort jobbstimulansen. I ett av fallen har avvikelserna korrigerats ett par månader tillbaka men delvis förekom avvikelserna så långt tillbaka i tiden att en korrigerande inte var relevant. En påminnelse om jobbstimulans har gått ut till hela personalgruppen. Övriga avvikelser består av olika incidenter, generellt kan sägas att de beror på den mänskliga faktorn. I ett par fall har

socialsekreteraren jobbat med flera ärenden samtidigt vilket innebär att flera flikar är öppna i verksamhetssystemet Viva. Det är då lätt hänt att man går in på fel person. I ett fall har man missat ett rådruksbeslut gällande att minska hyreskostnaden. Detta är dock inte till nackdel för klienten. En avvikelse avviker från de andra. Där handlar det om att man inte följt rutinen gällande överklagningar. En överklagning avvisades då klienten mejlat överklagan och således inte skrivit under den. En sådan överklagan ska dock accepteras. Dessutom dröjde det oskäligt lång tid innan avvisningen sändes till förvaltningsrätten för avgörande, tre veckor.

6.5 Lex Maria

HSLF-FS 2017:40, 3 kap. 1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket

Vårdgivaren ska anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO. Händelserna utreds av MAS/MAR som också bedömer om en anmälan ska göras. IVO säkerställer att utredningen är fullständig och att de eventuella åtgärder och förändringar i verksamheten som vårdgivaren vidtagit är adekvata.

Arbetslivsnämnden har inte rapporterat några anmälningar om Lex Maria under 2023.

6.6 Lex Sarah

14 kap. 3-7 §§ SoL, SOSFS 2011:5

Var och en som är verksam inom berörda verksamheter utifrån SoL och LSS omfattas av skyldigheten att rapportera händelse som orsakar risk för missförhållande eller missförhållande enligt gällande lagstiftning. Dessa händelser utreds av SAS som föreslår åtgärder som bör tas fram för att säkerställa att missförhållandet inte kan hända igen. Vid påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt allvarligt missförhållande gör SAS anmälan till IVO på delegation av nämnden.

Två avvikelser enligt Lex Sarah har registrerats. I det ena fallet blev slutsatsen att det rapporterade inte var en påtaglig risk för missförhållande/missförhållande enligt lex Sarah. I det andra fallet blev en dom från förvaltningsrätten liggande i en socialsekreterares box i ca ett halvår, utan åtgärd. Ärendet återförvisades till nämnden för ny bedömning och nytt beslut. Då ärendet dragit ut på tiden valde man att betala ut det aktuella beloppet. Efter denna händelse har man ändrat rutinen för domar. Nu läggs en kopia av domen även till 1:e socialsekreterare, tidigare fick enbart socialsekreteraren den. Det är inte känt att något likande har hänt tidigare.

6.7 Egenkontroll

Kontroller görs dagligen i samband med att 1:e socialsekreterare släpper pengar, det s k släppet. I samband med släppet kontrollerar 1:e socialsekreterare att allt i ärendet ser rätt ut. Varje dag kontrolleras 10 ärenden, ibland fler. Avvikelser hittas förhållandevis ofta, oftast flera per vecka. Vidare arbetar man med kvalitetsgenomgång utifrån rutiner, årshjul, samråd med socialsekreterare samt verksamhetsmål.

Kommunens kvalitet i korthet (KKiK)

Borås stad deltar sedan flera år i kvalitetsjämförelsen KKiK. Här jämförs ett antal olika nyckeltal för olika delar av en kommuns verksamhet. De två utvecklingsnyckeltal inom ekonomiskt bistånd är väntetid från inkommen ansökan till beslut samt andelen klienter som inte återaktualiseras inom ett år efter avslutat bistånd.

Medeltalet för väntetiden var 18 dagar under 2023, under 2022 var väntetiden 16 dagar. Det finns stora variationer i väntetider mellan olika ärenden. Anledningen till att det i vissa fall varit längre väntetider beror till stor del på att de underlag som inkommit med den initiala ansökan inte varit fullständiga och det funnits behov av kompletteringar.

När det gäller ”ej återaktualiserade klienter” var andelen 82 % år 2023, samma siffra som år 2022. Bedömningen under flera års tid är att allt färre personer faller tillbaka i ett biståndsberoende efter avslutat ekonomiskt bistånd vilket får anses positivt.

7 Mål, strategier och utmaningar för kommande år

Mål och strategier

Under 2023 har vi konstaterat att vi till viss del saknar tydliga strukturer kring uppföljning, resultat och analys av våra egenkontroller vilket inte stödjer arbetet med vårt ledningssystem för kvalitet enligt SOSFS. Arbetet med att implementera ledningssystemet kommer även under 2024 att vara en viktig del av vårt utvecklingsarbete.

Under 2024 kommer struktur för arbetet med egenkontroller och kopplingen till vårt ledningssystem för kvalitet ytterligare växlas upp. I detta kommer det ingå på vilket sätt och vad som ska rapporteras och till vem. Samt hur resultat och analys ska redovisas som ett lärande inför nästa års uppföljning och patientsäkerhetsberättelse. Det är angeläget att organisationen har ett förebyggande fokus för att undvika risk för missförhållanden.

Under 2023 har vi infört en egen SAS inom ALF vilket kraftigt höjt vår förmåga att arbeta med kvalitet och säkerhet i relation till våra klienter. Vi ser att vår nya SAS redan gör stor skillnad i både uppföljning och kvalitetsgranskning vilket vi kommer utveckla vidare under 2024.

Personligt ombud har en unik position genom att stödja och bevaka enskilda personers intressen i relation till t ex vårdgivare och olika myndigheter. De observationer som personliga ombud gör i sitt arbete kring risker för enskilda individer som har svårt att på egen hand bevaka sina intressen behöver systematiskt följas upp. Detta kommer vara en angelägen egenkontroll varje år för att säkerställa att identifierade risker har hanterats på ett adekvat sätt. Detta ska rapporteras till verksamhetschef HSL inför varje årsskifte.

Idag finns det över 400 hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd under 10 av de 12 senaste månaderna, alltså långvarigt bistånd. Detta kan enligt aktuell forskning medföra en förhöjd risk barn och vuxna för t ex psykisk och fysisk sjukdom, arbetslöshet, socialt och ekonomiskt utanförskap mm. Förvaltningen kommer därför att under 2024 starta upp ett multiprofessionellt team som kommer arbeta med fördjupade utredningar för att klargöra aktuell fysisk och psykisk status, utreda orsak till sjukskrivning samt förmåga att kunna ta ett arbete eller delta i aktivitet. Detta för att motverka de risker ett långvarigt beroende av bistånd för med sig för den enskilde och för dennes familj och samhället.

För att öka tillgängligheten till verksamheten kommer arbetet med en digital E-ansökan om ekonomiskt bistånd samt vår nya digitala plattform Viva Medborgare fortsätta under 2024. Viva Medborgare ersätter Mina Sidor och är en mer avancerad funktion för kontakt mellan förvaltningen och den enskilde kring en aktiv ansökan om ekonomiskt bistånd. Genom detta beräknas vi frigöra mer administrativ tid till förmån för aktivt socialt planeringsarbete med den enskilde.

Rekryteringen av socionomer till försörjningsenheten har varit svårt under perioder. Vi har därför bildat en kompetensförsörjningsgrupp samt att vi under 2024 även avsätter en halvtids HR specialist som enbart arbetar med kompetensförsörjning av socialsekreterare.

Lagstiftning

Utredningen med förslag till ny socialtjänstlag som kommer 2024 innebär bl. a en förebyggande och lättillgänglig och kunskapsbaserad socialtjänst utifrån vetenskap, beprövad erfarenhet, systematiskt uppföljning och nationell statistik. Förvaltningen behöver själv och i samverkan med andra närliggande förvaltningar förbereda sig på vad de förändringarna kommer att medföra och hur de ska genomföras. Inom sociala klustret kommer en verksamhetsutvecklare anställas inom IFO för att arbeta med införandet av ny socialtjänstlag inom hela klustret. En tredje linjens socialtjänst som ska arbeta repressivt ligger i förslaget till ny lagstiftning.

Förvaltningen behöver förhålla sig till det som sker i omvärlden. Några förändringar i form av lagförslag och utredningar som berör nämnden är särskilt.

Den nya socialtjänstlagen

Krav på aktivitetsplikt inom ekonomiskt bistånd vilket påverkar även förskola, AF och arbetsmarknadsenhetens arbete.

Ny lagstiftning kring skyddat boende

Ny lagstiftning kring mottagandet av Ukrainska flyktingar planeras

Förändringar i mottagandet av asylsökande



Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00030 3.7.0.2

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden godkänner upprättad riktlinje för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrift, SOSFS 2011:9.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden ansvarar ytterst för verksamhetens kvalitet och för att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Arbetslivsnämnden omfattas av Socialstyrelsen föreskrift och allmänna råd, SOSFS 2011:9, om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet, planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. För att kontinuerligt utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten behöver såväl organisation, verksamhetens processer, måluppfyllelse som resultat följas upp och utvärderas varje år.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Riktlinjer för ledningssystem Arbetslivsnämnden.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Program

Plan

Policy

• **Riktlinjer**

Borås Stads

Riktlinje för ledningssystem

Arbetslivsnämnden

Borås Stads styrdokument

Planerande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Arbetslivsnämnden
Datum: 2024-xx-xx
För revidering ansvarar: Arbetslivsnämnden
Dokumentet gäller för: Arbetslivsnämnden
Dnr: XXXXXXXXXXXX
Dokumentet gäller till och med: 2028

Globala målen

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



Inledning

Arbetslivsnämnden omfattas som utövare av socialtjänst av Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Detsamma gäller även för anställda arbetsterapeuter. Nämnden fastställer ledningssystemet. Ledningssystemet används för att:

- systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet
- planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten

Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är att det ska bidra till att uppnå kvalitet på de insatser som ges till dem som nämndens verksamhet är till för. Ett systematiskt kvalitetsarbete innebär bland annat att analysera risker, utföra egenkontroller, samt hantera avvikelser, klagomål och synpunkter på ett sätt som skapar möjlighet till förbättring i verksamhetens kvalitet. Föreskriften ställer också krav på att verksamhetens processer och rutiner definieras och kartläggs i ledningssystemet.

Med kvalitet menas att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar och andra föreskrifter samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

Verksamhetens uppdrag

Arbetslivsnämndens verksamhet vad gäller ekonomiskt bistånd styrs främst av Socialtjänstlagen (SoL). I lagen beskrivs att kvaliteten i verksamheten systematiskt ska utvecklas och säkras.

Utöver ovan nämnda lag finns ytterligare lagar, föreskrifter, kommunala styrdokument och beslut som utgör förutsättningar för nämndens ansvarsområde och uppgifter.

Omfattning av ledningssystemet

Arbetslivsnämnden ansvarar för kommunens uppgift inom socialtjänsten vad avser ekonomiskt bistånd samt arbetsterapeuternas insatser på Återbruk.

Ledningssystemet gäller för såväl handläggning och verkställande av ovanstående bistånd.

Arbetslivsförvaltningen bedriver socialtjänst.

Ledningssystemet för kvalitet gäller hela verksamhetsområdet på samtliga nivåer.

Ansvarsfördelning i kvalitetsarbetet

Ansvar för att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs följer den ordinarie linjeorganisationens ansvarsfördelning och det som i beskrivs i Borås Stads styrdokument. I ledningssystemet finns också processroller.

Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämnden ansvarar ytterst för verksamhetens kvalitet och för att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Vidare ansvarar nämnden för anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen ansvarar för att innehållet i ledningssystemet är ändamålsenligt.

Förvaltningschefen ansvarar också för att det tydligt framgår hur roller och ansvar fördelas i ledningssystemet.

Chefer

Alla chefer ansvarar för att inom sitt verksamhetsområde:

- systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet
- planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- dokumentera kvalitetsarbetet

Chef för kvalitets- och utvecklingsfunktionen ansvarar för att samordna och organisera kvalitetsarbetet.

Verksamhetschef enligt HSL

Ledningen inom hälso- och sjukvård ska enligt lag vara organiserad så att hög patientsäkerhet och god kvalitet säkerställs. Nämnden beslutar om vem som har det samlade ansvaret för hälso- och sjukvårdsverksamheten och vem som är ansvarig verksamhetschef enligt HSL 4 kap §2.

MAR

Medicinskt ansvarig för rehabilitering arbetar övergripande med hälso- och sjukvårdsfrågor i Borås Stad. Ansvaret är lagstyrt för att patienterna ska få en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde. I uppdraget ingår kvalitetssäkring av hälso- och sjukvårdens processer, rutiner samt uppföljning och utvärdering av patientsäkerhet och vårdkvalitet. MAR utreder och anmäler ärenden enligt lex Maria.

SAS

Socialt ansvarig samordnare (SAS) har till uppgift att utveckla, säkra och följa upp delar av det systematiska kvalitetsarbetet samt utöva kvalitetsgranskningar i verksamheten. SAS kvalitetssäkrar verksamheternas rutiner och processer samt initierar behov av förändring. Huvuduppdraget för SAS är att utreda inkomna lex Sarah rapporter och anmäler ärenden till nämnden och till tillsynsmyndigheter.

Medarbetare

Alla medarbetare ansvarar för att:

- arbeta efter beslutade processer och rutiner och påtala sådant som avviker
- rapportera avvikelser enligt SoL
- rapportera enligt Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd, SOSFS 2011:5, om lex Sarah.

Processer och rutiner

I ledningssystemet finns styrande dokument för aktiviteter och rutiner som ingår i verksamhetens processer. Av dem framgår vem som är ansvarig för vilka delar i processen samt hur aktiviteterna i processen ska genomföras.

Processroller

Processägare

Processägaren har på ledningsgruppens uppdrag ansvar för en specifik process. Processägaren tillser att processen förvaltas och utvecklas. Processen ska vara effektiv och ändamålsenlig och processägaren ansvarar för att resultat lever upp till processmålen.

Processledare

På uppdrag av processägaren driver och samordnar processledaren förbättringsarbetet inom processen utifrån behov som uppstår, avvikelser som uppmärksammas och omvärldsförändringar som påverkar processen.

Processhandledare

På uppdrag av processägare eller processledare genomför processhandledaren kartläggning av processen och analys av kartläggningens resultat, och bidrar på så sätt till processutveckling. Processhandledaren ska vara metodkunnig.

Systematiskt kvalitetsarbete

Det systematiska kvalitetsarbetet har ingen början eller bestämt slut utan är pågående. Det ska leda till att verksamheten ständigt förbättras. Processer och rutiner ska följas upp, utvärderas och förbättras. En grundförutsättning är att medarbetare görs delaktiga i förbättringsarbetet så att processer och rutiner kan anpassas efter uppgiften som ska utföras.

Avvikelser

Processer och rutiner för rapporteringsskyldigheten enligt SoL ska vara säkrade, kända och användas i det systematiska kvalitetsarbetet. Avvikelser uppstår om verksamheten inte följer lagkrav, föreskrifter, beslut eller om inte arbetet utförs enligt beslutade processer eller rutiner. Identifierade avvikelser ska åtgärdas samtidigt som processer och rutiner ska ses över för att undvika att inträffad avvikelse sker på nytt. Organisatoriska avvikelser rapporteras inom eller mellan olika enheter, verksamheter eller förvaltningar inom Borås Stad. Varje enskild avvikelse utreds och följs upp av ansvarig chef. Nämnd ska kontinuerligt få information om avvikelser.

Synpunkter

Borås Stad har ett gemensamt system för att omhänderta synpunkter från medborgare. Hur synpunktshanteringen fungerar och vilka förbättringsåtgärder som är gjorda utifrån inkomna synpunkter följs upp kontinuerligt. Rapportering till nämnderna sker två gånger per år och till Kommunstyrelsen en gång per år. Även synpunkter på verksamheten från medarbetare, andra myndigheter, externa aktörer och samverkanspartner används som underlag i det systematiska förbättringsarbetet.

Risکانالyser och händelseanalyser

I alla verksamheter finns risk för att oönskade situationer inträffar som inverkar på möjligheten att uppfylla verksamhetens uppdrag och säkra kvaliteten på insatserna. För att förebygga att oönskade händelser inträffar genomförs riskanalyser. I en riskanalys identifieras och analyseras risker och åtgärder tas fram för att eliminera, begränsa eller bevaka riskerna. Riskanalys görs på verksamhets- och förvaltningsnivå inför förändringar såsom nya arbetssätt, förändrat ansvar eller förändrad organisation.

Om en oönskad händelse inträffat upprättas en händelseanalys för att säkerställa att händelsen inte återupprepas.

Egenkontroll

Egenkontroll är en systematisk analys och uppföljning av verksamhetens kvalitet. Egenkontrollen innefattar att jämföra resultat över tid, jämföra med andra, ta tillvara synpunkter från brukarundersökningar samt kontroll av att verksamheten bedrivs enligt beslutade processer och rutiner. Egenkontroll ska göras i den omfattningen som krävs för att säkerställa kvaliteten i verksamheten.

Verksamhetsgranskning

Verksamhetsgranskning är en kontroll av att verksamheten både känner till och följer rutiner och kritiska arbetsmoment utifrån lagstiftningen.

Årlig genomgång av verksamheten

För att kontinuerligt utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten behöver såväl organisation, verksamhetens processer, måluppfyllelse som resultat följas upp och utvärderas.

Förvaltningsledningen ska årligen genomföra en utvärdering av kvaliteten i sina verksamheter samt om ledningssystemet för kvalitetsarbete är effektivt och ändamålsenligt utformat.

Dokumentation i kvalitetsarbetet

Verksamhetens processer och rutiner är dokumenterade i CaneaOne. Resultat från egenkontroll och åtgärder dokumenteras kontinuerligt i Stratsys. Synpunkter registreras i Infracontrol.

Rapporter från verksamhetsgranskningar och lex Sarah registreras i nämndens diarium.

En kvalitets- och patientsäkerhetsberättelse upprättas varje år och beslutas av nämnden.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se



Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00021 1.1.3.1

Delegationsordning för Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden fastställer delegationsordning enligt upprättat förslag. Delegationsordningen gäller till och med 2026-12-31.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden beslutade 2024-02-19 § 27 om nu gällande delegationsordning. Revidering av delegationsordningen behöver ske kontinuerligt. Arbetslivsnämnden har upprättat förslag till revidering av delegationsordning för förvaltningen enligt bilaga.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Arbetslivsnämndens delegationsordning,

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Arbetslivsnämnden
Delegationsordning

Fastställt av: Arbetslivsnämnden

Datum: 2024-04-16

Gäller from: 2024-04-16

Reviderad den: 2024-04-16

För revidering ansvarar: Arbetslivsnämnden

Dokumentet gäller för: Arbetslivsnämnden

Förkortningar och beslutsnivåer.....	4
Förkortningar och beslutsnivåer	4
Förklaringar.....	5
Ansvarsområde	5
Syftet med delegation	5
Verkställighetsbeslut.....	5
Delegater	5
Vidaredelegation	6
Ej delegerbara ärenden	6
Övergripande anvisningar	6
Nämndens återkallande	6
Brådskande ärenden	6
Anmälan av delegationsbeslut	7
Personalärenden.....	7
Upphandlingsärenden.....	7
Kostnadsansvar.....	7
Facklig samverkan och MBL.....	7
Övrigt	7
Offentlighets- och sekretesslagen (OSL).....	8
Lex Sarah.....	8
HSL – Hälso- och sjukvårdslagen	9
Delegation i personalärenden	10
Inköp/upphandling av varor och tjänster inom ramen för anvisade anslag.....	16
Uppvaktning av föreningar	19
Behandling av personuppgifter	19
Ärendehandläggning Försörjningsenheten.....	20

Förkortningar och beslutsnivåer

Observera att erhållen delegation för beslut i vissa typer av ärenden bortfaller enligt 6 kap 38 § p 3 kommunallagen när ett ärende som rör myndighetsutövning mot enskilda är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Bestämmelsen gäller såväl vid beslut om avslag som om bifall.

Delegation för handläggare enligt beslut av nämnden gäller efter att vederbörande påbörjat sin anställning.

Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
Brb	Brottsbalken
FL	Förvaltningslagen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
LMA	Lagen om mottagandet av asylsökande
LOA	Lagen om offentlig anställning
LOU	Lagen om offentlig upphandling
SkL	Skadeståndslag
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SFB	Socialförsäkringsbalken
SoF	Socialtjänstförordningen
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner
SoL	Socialtjänstlagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
ÄB	Ärvedabalk

Beslutsnivåer:

Socialadministratör
Flyktingsamordnare
Socialsekreterare
1:e socialsekreterare
Enhetschef
Verksamhetschef
Chef för ekonomifunktionen
HR-chef
Chef för kvalitet- och utveckling
Förvaltningschef
Ordförande (1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande)
Utskott

Förklaringar

Ansvarsområde

Arbetslivsnämndens ansvarsområden framgår av reglementet.

Syftet med delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är emellertid praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut i rutinartade ärenden. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställda nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen, KL, dels i speciallagstiftning som t ex SoL. Delegationsbeslut fattas i namn av den som gett delegationen och gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

Verkställighetsbeslut

En stor del av de beslut som fattas rör den dagliga löpande verksamheten och innebär inte myndighetsutövning. I frågor som rör löpande drift av verksamheten, s.k. verkställighetsfrågor, följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegering för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler och liknande. Hit hör t.ex. en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden. Ytterligare exempel på verkställighet är att genomföra förhandlingar, bevilja personal ledighet, besluta om lön, fakturera och lämna ut allmän offentlig handling.

Delegater

En nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- Nämndens presidium
- Ett utskott (avdelning) av nämnden, t.ex. ett arbetsutskott
- En enskild ledamot eller ersättare, t.ex. ordförande
- En anställd hos kommunen. Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

Det går inte att fatta gemensamma beslut. T.ex. kan en grupp anställda eller en grupp bestående av anställda och förtroendevalda gemensamt inte fatta beslut.

Vidaredelegation

Nämndens delegation är lägsta beslutsnivå och får inte delegeras vidare.

Om förvaltningschefen vill förbehålla sig rätten att besluta i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden, ska den som tilldelats beslutanderätten underrättas om det i förväg. Förvaltningschef som delegerat beslutanderätten i ett ärende får inte ändra ett redan fattat beslut.

Ej delegerbara ärenden

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttrande till Kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av Kommunfullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, t.ex. när riktlinjer frångås.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Övergripande anvisningar

Bistånd ska prövas enligt 4 kap. 1 § SoL i första hand. Delegation för socialadministratör och socialsekreterare enligt beslut av nämnden gäller efter att delegaten får delegation av enhetschef bekräftad genom namnunderskrift av båda parter. I avvaktan på egen delegation beslutar 1:e socialsekreterare eller enhetschef. Delegation för socialadministratör och socialsekreterare gäller under förutsättning att det inom ramen för personens tjänst ingår i arbetsuppgifterna. Delegationen för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid. Jäv kan förhindra att beslutanderätten används. Den som anser sig jävig ska själv anmäla detta och får inte delta i handläggningen av ärendet. Observera att delegation för beslut i vissa typer av ärenden inte gäller enligt 6 kap. 38 § p. 3 kommunallagen (2017:725) när ett ärende som rör myndighetsutövning mot enskilda är av avgörande karaktär eller annars av större vikt. Beslut ska utformas i enlighet med gällande rutiner.

Nämndens återkallande

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Däremot kan nämnden inte ändra ett beslut som redan är fattat av en delegat.

Brådskande ärenden

Ordföranden, eller annan nämndledamot som nämnden utsett, kan besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden. Beslutet ska då anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till förvaltningschef, som anmäler till nämnden. Anmälningsrutinerna ska vara så utformade att nämnden får tillfredsställande insyn i och kontroll över hur beslutanderätten utövas. Nämnden avgör i vilken utsträckning och i vilken form delegationsbesluten ska anmälas till nämnden. Av delegationsordningen framgår huruvida ett beslut ska anmälas till nämnd eller inte.

Tidpunkten för anmälan bestämmer beräkningen av besvärstiden när det gäller överklagan som laglighetsprövning. Tiden är tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också överklagningstiden tre veckor, men räknas från den dag när den som beslutet rör fått ta del av beslutet. Verkställighetsbeslut omfattas inte av anmälningskyldigheten. Yttranden omfattas inte heller av anmälningskyldigheten om det inte anges annat i gällande lagstiftning.

Personalärenden

Den som beslutar i personalärende ansvarar för att beslutet överensstämmer med författningar, föreskrifter i avtal samt övriga riktlinjer på det personaladministrativa området. Vid anställning av personal i arbetsledande ställning, eller som annars har arbetsuppgifter av särskild betydelse, ska beslutsfattaren samråda med närmaste högre chef före beslut. För lönesättning gäller särskilda rutiner.

Upphandlingsärenden

Den som beslutar om inköp eller träffar avtal om arbeten eller tjänster ansvarar för att upphandlingen sker enligt Borås Stads regler för upphandling. Beslutsfattaren ansvarar för att välja den upphandlingsform som är lämplig med hänsyn till kravet på affärsmässighet och behovet av samordning.

Beslutsärenden ska behandlas i ett sammanhang, dvs. ärendet får inte delas upp i syfte att kringgå befogenhetsbestämmelser. Den som beslutar om inköp ansvarar för att varan motsvarar de krav från bl.a. arbetsmiljösynpunkt som ställs på produkter i förvaltningens verksamhet.

Kostnadsansvar

Den som fattar ett beslut måste ta reda på om det finns tillräckliga medel för de kostnader som beslutet kan ge. Beslutsfattaren ska också försäkra sig om att det finns tillräckligt med resurser för att beslutet ska kunna verkställas.

Facklig samverkan och MBL

Beslutsfattaren ansvarar i förekommande fall för samverkan med de fackliga organisationerna enligt Borås Stads samverkansavtal.

Övrigt

I de fall verksamhetschef/motsvarande anges som delegat avses verksamhetschef eller chef för någon av Arbetslivsnämndens stödfunktioner, dvs. chef för ekonomienheten, chef för Kvalitet- och utveckling, HR-chef.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)					
	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till en enskild eller annan myndighet, uppgift ur sådan handling till myndighet eller uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	2 kap 2 och 14 §§ TF 6 kap 2–6 §§ OSL 10 kap 4 och 14 § OSL 26 kap 1 § OSL	Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	Anmäls inte	Utlämning av begärd allmän handling, när det ej rör sig om ett avslag, görs av den som har handlingen i sin vård om inte befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.
	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister. Till samtliga myndigheter i forskningssyfte.	2 kap 6 § SoL 11 kap. 3 § OSL	Verksamhetschef Förvaltningschef	Anmäls inte	
Lex Sarah					
	Utredning, bedömning och beslut om ej missförhållande, missförhållande, allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt lex Sarah	14 kap 6 § SoL SOSFS 2011:5	Socialt ansvarig samordnare (SAS)	Förteckning	Samråd ska ske med VC Hälso- och sjukvård
	Utredning, bedömning och beslut om påtaglig risk för allvarligt missförhållande eller allvarligt missförhållande och därmed anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Sarah.	14 kap 7 § SoL SOSFS 2011:5	Socialt ansvarig samordnare (SAS)	Förteckning	Samråd ska ske med VC Hälso- och sjukvård

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
HSL – Hälso- och sjukvårdslagen					
	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	6 kap 4 § Lag 1998:531 om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område	MAR	Skrivelse	Samråd ska ske med VC Hälso- och sjukvård
	Beslut om anmälan vid olyckor och tillbud till Tillverkare, Läkemedelsverket, Socialstyrelsen	Lagen om medicintekniska produkter SOFS 2001:12	MAR	Skrivelse	Samråd ska ske med VC Hälso- och sjukvård

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Delegation i personalärenden					
Anställning					
	Anställa nya medarbetare <ul style="list-style-type: none"> - Tillsvidare - Tidsbegränsat - Provanställning - Projektanställning 	4 § LAS § 4 AB	Enhetschef Chef kvalitet- och utveckling Verksamhetschef HR-chef Chef för ekonomifunktion Förvaltningschef	Förteckning	Förvaltningschef anställer verksamhetschef, HR-chef, chef för ekonomifunktionen, chef för kvalitet och utveckling och nämndsekreterare/kommunikatör. Verksamhetschef och chef för kvalitet och utveckling anställer enhetschefer. Före beslut om anställning av chef måste MBL-förhandling enligt 11 § (14 §) ske. Anställningsbeslutet ska alltid föregås av samråd med HR-funktionen om ev. företrädesrätt enligt LAS.
	Anställa deltagare i arbetsmarknadsinsats	§ 4 BEA	Enhetschef Verksamhetschef	Anmäls inte	Avser samtliga BEA-anställningar i Borås Stad.
	Anställa personer med lönebidrag i trygghet		Förvaltningschef Verksamhetschef	Förteckning	Anställning som konteras på Arbetslivsförvaltningen

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Anställa vikarie upp till 6 månader för förvaltningschef	§ 4 AB	Förvaltningschef	Anmäls inte	Anställa vikarie upp till 6 månader för förvaltningschef Vikarie för förvaltningschef förordnas av förvaltningschef.
	Beslut om övertid, fyllnadstjänstgöring, jourtjänstgöring, beredskap och kompensationsledighet	§ 20 AB	Enhetschef Verksamhetschef Chef kvalitet- och utveckling Förvaltningschef HR-chef Chef för ekonomifunktion Ordförande	Anmäls inte	
	Beslut om ledighet med/utan lön Semester, studier, sjukdom, föräldraledighet, civil- och värnplikt, offentliga uppdrag	§§ 25–31 AB och respektive speciallagar	Enhetschef Chef kvalitet- och utveckling Verksamhetschef Förvaltningschef HR-chef Chef för ekonomifunktion Ordförande	Anmäls inte	Beslutsrätten fördelas som vid anställning. Beslutsfattaren skall förvissa sig om att det finns inestående semesterdagar.
	Semester	BEA	Arbetsmarknads- handläggare	Anmäls inte	
	Beslut om tjänstledighet	Ej lagstadgad	Verksamhetschef/ motsvarande Förvaltningschef	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Bevilja ledighet för enskild angelägenhet med lön	§ 32 AB	HR-administratör HR-specialist HR-chef Verksamhetschef Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	Tjänstledighet med andra bibehållna löneförmåner än sjuklön beslutas av HR-specialist, verksamhetschef, förvaltningschef i samråd med HR-chef.
		§ 24 BEA	Arbetsmarknadssamordnare	Anmäls inte	
	Bibehållen lön vid facklig utbildning	Lag om facklig förtroendeman	HR-chef	Anmäls inte	I enlighet med delegation från kommunstyrelsen.
	Disciplinpåföljd (skriftlig varning)	§ 11 AB	Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	
		§ 9 BEA	Verksamhetschef HR-chef Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Avstängning	§ 10 AB	Förvaltningschef HR-chef Ordförande	Anmäls inte	
		§ 8 BEA	Verksamhetschef HR-chef Förvaltningschef	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Beslut om anställnings upphörande	§ 33 AB	Enhetschef Chef kvalitet- och utveckling Verksamhetschef Förvaltningschef HR-chef Chef för ekonomifunktion Ordförande	Anmäls inte	Beslutanderätten avser uppsägning på egen begäran.
Medbestämmande och samverkan					
	Förhandling och information	11-13 §§ och 19 § MBL Borås Stads samverkansavtal	Verksamhetschef HR-chef HR-specialist Chef för kvalitet- och utveckling Chef för ekonomifunktion Förvaltningschef	Anmäls inte	Tjänsteperson som skall fatta beslut i ärende eller lägger förslag till Arbetslivsnämnden ansvarar för att samverkan/förhandling har fullgjorts inom ramen för samverkansavtalet eller MBL innan beslutet fattas. I samråd med HR-funktionen. Förvaltningschefen äger rätt att föra förhandlingar även rörande en enhet om ärendet bedöms speciellt viktigt.
	Förhandlingar	14 § MBL	Verksamhetschef HR-chef Förvaltningschef	Anmäls inte	HR-chef ska medverka i förhandlingar.
	Förhandlingar	38 § MBL	Förvaltningschef	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Lagen om anställningsskydd (LAS)					
	Varsel samt underrättelse om uppsägning av personliga skäl	30 § LAS	Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	I samråd med HR-funktionen.
	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist	7-10 §§ LAS	Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	I samråd med HR-funktionen.
	Varsel om avsked	30 § LAS	Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	I samråd med HR-funktionen. Gäller även för personer anställda på BEA-avtalet.
	Beslut om avsked	18-20 §§ LAS	Förvaltningschef	Anmäls inte	I samråd med HR-funktionen. Gäller även för personer anställda på BEA-avtalet
	Avslut av anställning	§ 26 BEA	Verksamhetschef HR-chef Förvaltningschef	Anmäls inte	I samråd med HR-funktionen.
	Varsel, tidsbegränsad anställning upphör	15-17 §§ LAS	Enhetschef Verksamhetschef HR-chef Chef för kvalitet- och utveckling Chef för ekonomifunktion Förvaltningschef	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Bisyssla					
	Förbjuda bisyssla.	§ 8 AB 7 § LOA	Enhetschef HR-chef Verksamhetschef Chef för kvalitet- och utveckling Chef för ekonomifunktion Förvaltningschef	Anmäls inte	
Kurser, konferenser, studie- och tjänsteresor					
	Bevilja deltagande i kompetensutveckling såsom kurser, konferenser, studieresor och tjänsteresor		Enhetschef Verksamhetschef HR-chef Chef för ekonomifunktion Chef kvalitet- och utveckling Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	
	Ansökan om ersättning och ledighet vid vidareutbildning och fritidsstudier	Delegationsprotokoll 08/17	Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	Samma beslutsordning som vid anställning med undantag att ordförande beslutar om förvaltningschefens deltagande.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Beslut om tjänsteresa som kräver traktamente och eller reseersättning		Enhetschef Verksamhetschef Chef kvalitet- och utveckling HR-chef, Chef för ekonomifunktion Förvaltningschef Ordförande	Anmäls inte	
Inköp/upphandling av varor och tjänster inom ramen för anvisade anslag					
Attest					
	För kontroll av ekonomiska transaktioner. Tvåhandsprincipen gäller för alla fakturor.		Beslut av nämndspecifika attestregler för Arbetslivsnämnden	Anmäls inte	I enlighet med Borås Stads attestregler Lista över besluts- och behörighetsattestanter upprättas varje räkenskapsår av ekonomifunktionen
	För kontroll av periodiska fakturor med autoattest godkänns dessa inom satta beloppsgränser. Utanför satta beloppsgränser gäller ovanstående kolumn			Anmäls inte	Kontering och beloppsgränser framgår av ekonomisystemet Genomgång av objektsregistret görs en gång per år

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Lokal- och fastighetsärenden					
	Tecknande av hyresavtal för förhyrning av lokaler upp till en hyreskostnad motsvarande 25 prisbasbelopp per år.		Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Framställan till Lokalförsörjningsnämnden om behov av hyresgäst Anpassning i befintlig fastighet.		Förvaltningschef Verksamhetschef	Anmäls inte	Inom ramen för budget
Upphandling					
	Upphandling av varor och tjänster upp till 2 prisbasbelopp inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Enhetschef	Anmäls inte	Avrop på befintliga ramavtal, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet.
	Upphandling av varor och tjänster upp till 10 prisbasbelopp inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Verksamhetschef	Anmäls inte	Görs i samråd med förvaltningens inköpssamordnare Avrop på befintliga ramavtal, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet.
	Upphandling av varor och tjänster upp till 25 prisbasbelopp inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Chef för ekonomifunktionen Förvaltningschef	Anmäls inte	Avrop på befintliga ramavtal, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Ekonomi i övrigt					
	Beslut om ersättningsanspråk från personal och allmänhet.		Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	Anmäls inte	I samråd med stadsjurist
	Träffa överenskommelse med organisationer och föreningar om deras medverkan vid skötsel av kommunala anläggningar samt beslut om ersättning för detta.		Verksamhetschef Förvaltningschef	Anmäls inte	I samråd med stadsjurist
	Träffa överenskommelse/Ansöka EU medel		Förvaltningschef	Anmäls inte	Vid projektansökan är förutsättningen att projektet ryms inom verksamhetens budgetram och motparten inte kräver beslut av nämnden.
	Beslut om fördelning av tillfälliga/riktade statsbidrag		Chef för ekonomifunktionen Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Ansöka om samt återrapportera statsbidrag		Chef för ekonomifunktionen Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Beslut om leasingavtal		Chef för ekonomifunktionen Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Beslut om försäljning av material		Enhetschef Chef för ekonomifunktionen	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Uppvaktning av föreningar					
	Beslut om uppvaktning av organisationer och föreningar		Ordförande	Anmäls inte	
Behandling av personuppgifter					
	Beslut med anledning av Arbetslivsnämndens personuppgiftsansvar		Chef kvalitet- och utveckling Förvaltningschef	Anmäls inte	
	Beslut om rättelse, radering och begränsning av behandling		Chef kvalitet- och utveckling Verksamhetschef Förvaltningschef	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Ärendehandläggning Försörjningsenheten					
	Inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialadministratör	Anmäls inte	
	Ej inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Anmäls inte	
	Avvisa ärende		Socialsekreterare	Anmäls inte	Ansökan är så ofullständig att den inte kan ligga till grund för prövning eller att vissa formella krav inte är uppfyllda.
	Avskriva ärende		Socialsekreterare	Anmäls inte	Exempelvis återtagen ansökan eller att sökanden har avlidit.
	Avslag där bifallsbeslut är delegerat till 1:e socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Förteckning	Anmäls till nämnden månadsvis
	Avslag där bifallsbeslut är delegerat till enhetschef	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Anmäls till nämnden månadsvis
	Avslag där bifallsbeslut är delegerat till utskott	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Förteckning	
Ekonomiskt bistånd					
	Bifalla/avslå ansökan om försörjningsstöd enligt 4 kap 3 SoL	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Socialadministratör	Förteckning	
	Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd på högre nivå än riksnormen	4 kap. 1 § SoL		Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd på högre nivå än riksnormen	4 kap. 1 § SoL
	Bifalla/avslå ansökan om ekonomiskt bistånd på lägre nivå än riksnormen	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Socialadministratör	Förteckning	Exempelvis akut bistånd till mat, reducerad norm vid heldygnsvård, reducerat pga att biståndet inte används till dess ändamål

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd, livsföring i övrigt	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Undantaget specifika ändamål som nämns i stycke 2 i delegationen.
Ekonomiskt bistånd, specifikt ändamål					
	Bifalla/avslå ansökan om ekonomiskt bistånd till: Läkemedel Sjukvård Sjukresor Sjukhusvård Umgängeskostnader Umgängesresor upp till 1000 kr/mån Barnomsorgsavgift Hemutrustning upp till 4500 kr Glasögon enligt lägsta pris/lägsta paketpris Kosttillägg Id-kort Spädbarnsutrustning Cykel	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Socialsekreterare på sociala jouren Flyktingsamordnare	Förteckning	Delegationen för socialsekreterare på sociala jouren gäller de ansökningar som inte kan vänta till nästkommande kontorsdag. Särskild delegation kan tilldelas social-administratör motsvarande socialsekreterares beslutsnivå.
Tandvård					
	Bifalla/avslå ansökan om ekonomiskt bistånd till: Akut tandvård Årlig undersökning avseende tandvård	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Förteckning	Anmäls till nämnden månadsvis

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd till tandvård: Upp till 25 % av prisbasbeloppet Upp till 50 % av prisbasbeloppet Över 50 % av prisbasbeloppet	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare Enhetschef Utskott	Förteckning Förteckning Protokoll	Anmäls till nämnden månadsvis
Skulder					
	Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd till hyresskulder: Upp till tre månader Upp till fem månader Över fem månader	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare Enhetschef Utskott	Förteckning Förteckning Protokoll	Anmäls till nämnden månadsvis
	Bifalla ansökan om ekonomiskt bistånd till skuld: Upp till 25 % av prisbasbeloppet Upp till 50 % av prisbasbeloppet Över 50 % av prisbasbeloppet	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare Enhetschef Utskott	Förteckning Förteckning Protokoll	Anmäls till nämnden månadsvis
Begravningskostnader					
	Bifalla/avslå ansökan om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i samband därmed eller i omedelbar anslutning till dödsfallet	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Socialadministratör	Förteckning	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Rådrum					
	Rådrum sänka boendekostnad		1:e socialsekreterare	Anmäls inte	Särskild delegation kan tilldelas socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterares beslutsnivå.
	Rådrum avyttra tillgång som inte är lätt realiserbar		1:e socialsekreterare	Anmäls inte	
Återkrav, eftergifter					
	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL Upp till 25 % av prisbasbeloppet Över 25 % av prisbasbeloppet	9 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare Utskott	Förteckning Protokoll	Särskild delegation kan tilldelas socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterares beslutsnivå.
	Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	9 kap. 2 § 2 st. SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	
	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 2 § 1 st. SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Särskild delegation kan tilldelas socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterares beslutsnivå.
	Beslut om att föra talan vid domstol i ärenden om återkrav enligt 9 kap. 1 och 2 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Utskott	Protokoll	
	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap. 4 § SoL	Utskott	Anmäls till nämnd	
Insatser enligt SoL, Försörjningsenheten					
	Bifalla ansökan om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Särskild delegation kan tilldelas socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterares beslutsnivå.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Ompröva beslut om förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Särskild delegation kan tilldelas handläggare/socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterares beslutsnivå.
	Beslut om upphörande av bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Socialadministratör	Förteckning	Om biståndet avslutas i samförstånd med klienten. Om inte, ska klienten få ett avslagsbeslut.
Lagen om mottagande av asylsökande					
	Bifalla ansökan om bistånd till asylsökande avseende dagersättning och särskilt bidrag	1 § p. 3, 3,17 och 18 §§ LMA	1:e socialsekreterare	Förteckning	Bistånd prövas först enligt 4 kap 1 § SoL. Försörjningsstöd enligt 4 kap 1 § SoL är inte aktuellt. Bistånd utbetalas med särskilda belopp.
	Bifalla ansökan om bistånd till tillståndssökande avseende dagersättning	1 § p. 3, 3, 17 § LMA	Socialsekreterare	Förteckning	Försörjningsstöd enligt 4 kap 1 § SoL är inte aktuellt. Bistånd utbetalas med särskilda belopp.
	Bifalla ansökan om bistånd till tillståndssökande avseende särskilt bidrag	1 § p. 3, 3, 18 § LMA	1:e socialsekreterare	Förteckning	Försörjningsstöd enligt 4 kap 1 § SoL är inte aktuellt.
Överflyttning till, mottagande av och bistå i ärenden från annan kommun					
	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef	Anmäls inte	
	Beslut om att ta alternativt inte ta emot ärende från en annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef	Anmäls inte	Samråd ska föras med verksamhetschef
	Beslut att ansöka hos inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan socialnämnd	2 a kap. 11 § SoL	Utskott	Protokoll	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
	Begäran om att annan kommun ska bistå i utredningen.	11 kap. 4 § SoL	1:e socialsekreterare	Anmäls inte	
	Beslut om att bistå annan kommun i utredning		1:e socialsekreterare	Anmäls inte	
Överklaganden, ändring av beslut, yttranden m.m.					
	Beslut att ändra ett beslut	37-39 §§ FL	Samma nivå som i ursprungsbeslutet	Förteckning	
	Beslut att avvisa överklagande som har kommit in försent	45 § FL	1:e socialsekreterare	Förteckning	
	Beslut om att avge yttrande till förvaltningsrätten	10 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare	Förteckning	Beslutsfattare en nivå över den som är lägsta beslutsfattare i ursprungsbeslutet.
	Beslut att överklaga och begära prövningstillstånd hos kammarrätt eller högsta förvaltningsdomstol med yrkande om inhibition samt avgivande av yttrande	42, 40 och 48 §§ FL	Enhetschef	Förteckning	Utskottet är beslutsfattare i de fall utskottet har fattat ursprungsbeslutet.
	Beslut att överklaga Inspektionen för vård och omsorgs beslut om överflyttning av ärende till annan socialnämnd	16 kap. 4 § 5 p. SoL	Utskott	Protokoll	
	Beslut att överklaga och begära prövningstillstånd hos hovrätten eller högsta domstol samt avgivande av yttrande		Verksamhetschef	Anmäls inte	Kontakt bör tas med åklagare innan överklagan
	Yttrande till tingsrätt avseende god man eller förvaltare	11 kap. 16 § FB	1:e socialsekreterare	Anmäls inte	Särskild delegation kan tilldelas socialsekreterare motsvarande 1:e socialsekreterare nivå.
	Lämna upplysningar och förslag på åtgärder till domstol, åklagare och frivårdsmyndighet	6 § lag om särskild personutredning i brottmål m m	Socialadministratör	Anmäls inte	Socialadministratörs delegation gäller endast lämna upplysningar.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Krav på handläggning					
	Underrättelse om försenad handläggning	11 § FL	1:e socialsekreterare	Anmäls inte	
	Avslå begäran om ärendets avgörande	12 § FL	1:e socialsekreterare	Anmäls inte	
	Avvisande av ombud	14 § FL	Socialadministratör	Anmäls inte	
	Begäran om att ombud ska styrka sin behörighet	15 § FL	Socialadministratör	Anmäls inte	
	Rätt att pröva och avgöra jävsinvändning mot socialsekreterare/handläggare, som beslutar i individärende	6 kap § 30 KL , 18 § FL	Enhetschef	Anmäls inte	En jävig beslutsfattare avstår självmant att delta i handläggningen och ersätts med annan person. Vid jävsinvändning avgörs frågan med ett formellt beslut.
Anmälningar, yttranden och underrättelser till andra myndigheter och verksamheter					
	Yttrande över ej verkställda beslut	16 kap. 6 f § SoL	Enhetschef	Yttrande	Yttrande till nämnd vid ej verkställda beslut
	Anmälan till överförmyndare om 1. Behov av god man eller förvaltare enligt FB 2. Att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Socialadministratör	Anmäls inte	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Anmälningar m.m. till polismyndighet					
	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet	12 kap. 10 § SoL	Verksamhetschef	Anmäls inte	Diarieförs
	Anmälan till polis angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott.	10 kap. 21-23 §§ OSL	Socialsekreterare	Anmäls inte	Avser misstanke om brott enligt 3, 4, 6 kap BrB, lagen (1982:316) med förbud mot könsstymning av kvinnor samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år. Diarieförs
	Beslut att anmäla misstänkt brott enligt bidragsbrottslagen Upp till 25 % av prisbasbeloppet Över 25 % av prisbasbeloppet	10 kap. 28 § OSL 6 § bidragsbrottslagen	1:e socialsekreterare Utskott	Protokoll	
Dödsboanmälan					
	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a ÄB	Socialadministratör	Förteckning	Skatteverket ska underrättas om vem som är delegat.
	Beslut om gravsättning	5 kap 2 § BegrL	Socialadministratör	Förteckning	
	Beslut om gravsättning	5 kap 2 § BegrL	Utskott	Protokoll	Gravsättning mot de efterlevandes vilja
	Provisorisk dödsboförvaltning	18 kap 2 § ÄB	Socialadministratör	Förteckning	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls till utskott och nämnd genom	Anmärkning
Tillsynsärenden					
	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 3 och 5 § SoL	Verksamhetschef	Anmäls inte	Enhetschef utreder ärendet inför beslut av verksamhetschef.
Skadestånd					
	Ersätta enskild person för egendomsskada eller ekonomisk skada som förorsakas av personal inom verksamheten	3 kap. 1 § och 2 § SkL	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd	Beslutsrätten begränsas till högst ett prisbasbelopp.

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-888469

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00031 1.2.3.25

Anmälningssärenden

Arbetslivsnämndens beslut

Redovisade anmälningssärenden läggs till handlingarna.

Anmälningssärenden

1. Kommunfullmäktiges beslut 2024-02-22 § 33
Borås Stads riktlinjer för säkerhetsskydd
Dnr 2023-00087
2. Kommunfullmäktiges beslut 2024-02-22 § 36
Borås Stads Uppförandekod
Dnr 2023-00063
3. Kommunstyrelsens beslut 2024-02-19 § 62
Nämndbudget och reviderad investeringsbudget 2024
4. Kommunfullmäktiges beslut 2024-02-22 § 23
Avsägelse av förtroendeuppdrag, entledigande och fyllnadsval
Dnr 2024-00006
5. Kommunfullmäktiges beslut 2024-03-21 § 54
Handlingsprogram för säkerhet och beredskap 2024-2027
6. Arbetslivsförvaltningen, FSG-Protokoll 2024-02-06
7. Arbetslivsförvaltningen, FSG-Protokoll 2024-03-12

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef



Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Datum
2024-04-16

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2024-00032 1.2.3.25

Delegationsbeslut

Arbetslivsnämndens beslut

Redovisade delegationsbeslut läggs till handlingarna.

Delegationsbeslut

1. Delegationsrapport Försörjningsenheten, februari.
2. Delegationsrapport Försörjningsenheten, mars.
3. Socialutskott Försörjningsenheten Protokoll 2024-02-19 § 6-10.
4. Socialutskott Försörjningsenheten Protokoll 2024-03-26 § 11-14.
5. Utredning Lex Sarah
Dnr 2024-00011
6. Delegationslista Personallista.
7. Skrivelse Ordförandebeslut, Yttrande över Remiss: Förbättrade levnadsvillkor för utlänningar med tillfälligt skydd.
Dnr 2024-00027

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef