

Datum
2021-01-11Instans
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde, Distansmöte, **tisdagen den 26 januari 2021 kl. 15:00**. Beslutssammanträdet börjar kl. 17.00.

Enligt beslut i Kommunfullmäktige 2020-03-19 ska nämndens sammanträde hållas inför stängda dörrar.

Andreas Cerny
Gymnasie- och vuxenutbildnings
nämndens Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef

Förhinder anmäls alltid till Johanna Uhlman, 0768-88 77 66 eller via e-post:
johanna.uhlman@boras.se

Gruppöverläggningar:

Mitt-S-Samverkan, måndagen den 25 januari, kl. 17.30, digitalt via Teams.

Ärende

1. Upprop och val av justerare ledamot och dennes ersättare
2. Godkännande av föredragningslistan
3. Information från förvaltningen
4. Närvaro för ledamöter och ersättare i Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden med anledning av Coronapandemin februari 2021
Dnr 2020-00163 1.1.3.1 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
5. Beslutsattest, behörighetsattest/utanordning
Dnr 2020-00255 1.2.3.2 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
6. Svar på Stadsrevisionens rapport - Uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret
Dnr 2020-00213 1.2.3.3 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
7. Anmälningssärenden
Dnr 2021-00001 1.1.3.25 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
8. Avgivna skrivelser
Dnr 2021-00002 1.1.3.25 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
9. Delegationsbeslut
Dnr 2021-00003 1.1.3.25 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
10. Rapport från kontaktpolitikerbesök, programråd och YH ledningsgrupp
11. Övriga frågor

Eva Lindström
Handläggare
033 357757

Datum
2020-01-26

Instans
**Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**
Dnr GVUN 2020-00163 1.1.3.1

Närvaro för ledamöter och ersättare i Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden med anledning av Coronapandemin, februari 2021

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att nämndsammanträdet den 23 februari genomförs digitalt.

Ärendet i sin helhet

Nämnden beslutade vid sitt sammanträde 2020-12-15 att ha hybridmöten vid de tillfällen då större lokal finns tillgänglig. Då smittspridningsläget fortfarande inte har avklingat och då sammankomster med fler än 8 personer inte är tillåtna beslutar nämnden att även nämndsammanträdet den 23 februari 2021 ska genomföras som digitalt sammanträde.

Samverkan

FSG 2021-01-20

Andreas Cerny
Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef

Andreas Sikström Rubio
Handläggare
033 357775

Datum
2021-01-26

Instans
**Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**
Dnr GVUN 2020-00255 1.2.3.2

Beslutsattest, behörighetsattest/utanordning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att upprättad attestförteckning med angivna beloppsgränser skall gälla tillsvidare.

Ärendet i sin helhet

Enligt Attestregler för Borås stad ansvarar nämnderna för att antagna regler och tillämpningsanvisningar följs. Respektive nämnd utser besluts- och behörighetattestanter samt eventuella ersättare för dessa. Förvaltningschefen ansvarar för att attestanterna är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd och verksamhetschefer ansvarar för att attestreglerna fungerar väl i den egna verksamheten. I samband med genomförda organisatoriska förändringar i verksamheterna uppdateras nämndens attestförteckning. Förteckningen för beslutsattest och godkännandeattest är upprättad i linje med Borås Stads regler för attest och har beloppsgränser.

Beslutsunderlag

1. Attestförteckning, nämnd 2021-01-26
2. Attestregler

Samverkan

FSG 2021-01-20

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsens diarium
2. Stadsrevisionens diarium

Andreas Cerny
Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef

FÖRTECKNING BESLUTSATTEST (BEHÖRIGHETSATTEST) OCH GODKÄNNANDEATTEST ENLIGT ATTESTREGLEMENTE

2021-01-26

Område	Ansvarskod	Beslutsattestant	Beloppsgräns ppb=prisbasbelopp	Gäller from	Gäller tom	Namn	Ersättare	Namn	Godkännande attestant	Namn
Gymnasie- och vuxenutbildnings nämnden	25*	Två i förening: Förvaltningschef Ordförande Förste Vice Ordförande Andre vice ordförande	obegränsad*	2021-01-01		Christer Samuelsson Andreas Cerny Oliver Öberg Anethe Tolfsson			Ekonomiassistent	Esma Saljic
	25* (avser sk samlingsfakturer, se nedan)	Ekonomichef	upp till 50 ppb	2021-01-01		Andreas Sikström	Ekonom	Lyly Phan	Ekonomiassistent	Esma Saljic

Utbildningskontoret

Förvaltningschef	2501*	Förvaltningschef	upp till 60 ppb	2021-01-01		Christer Samuelsson	Ekonomichef	Andreas Sikström	Ek assistent	Esma Saljic
Kvalitet och utveckling	2502*	Kvalitetschef	upp till 2 ppb	2021-01-01		Anna Stensson	Ekonomichef	Andreas Sikström	Ek assistent	Esma Saljic
HR och Antagning	2503*, 2505*	HR chef	upp till 2 ppb	2021-01-01		Caroline Jansson	Ekonomichef	Andreas Sikström	Ek assistent	Esma Saljic
Ekonomi	2504*	Ekonomichef	upp till 50 ppb	2021-01-01		Andreas Sikström	Ekonom	Lyly Phan	Ek assistent	Esma Saljic
KAA-enhet	250600	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Malin Fredberg/Jesper Henriksson	Ekonom	Lyly Phan	Ek assistent	Esma Saljic

Gymnasieskolor

Almåsgymnasiet	2522*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Enikö Mihai	Ersättare för gymnasiechef	Kristina Brink	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Gymnasiechef	25220*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Enikö Mihai	Ersättare för gymnasiechef	Kristina Brink	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Rektor B, BF/VO/Sprint	252210	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Camilla Brogeby	Gymnasiechef	Enikö Mihai	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Rektor A, HA/HV,Torget	25222*	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Robert Waenerlund	Gymnasiechef	Enikö Mihai	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Rektor C, RL/HT/Lärling/IM	252230	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Kristina Brink	Gymnasiechef	Enikö Mihai	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2501	25228*	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Gyöngi Berecz	Gymnasiechef	Enikö Mihai	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo
Särskola	25229*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Enikö Mihai	Ersättare för gymnasiechef	Kristina Brink	Skoladminstratör	Camilla Ramsmo

FÖRTECKNING BESLUTSATTEST (BEHÖRIGHETSATTEST) OCH GODKÄNNANDEATTEST ENLIGT ATTESTREGLEMENTE

2021-01-26

Område	Ansvarskod	Beslutsattestant	Beloppsgräns ppb=prisbasbelopp	Gäller from	Gäller tom	Namn	Ersättare	Namn	Godkännande attestant	Namn
Bäckängsgymnasiet	2523*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		MartinEklöf	Ersättare för gymnasiechef	Eero Jensholm	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Gymnasiechef	25230*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		MartinEklöf	Ersättare för gymnasiechef	Eero Jensholm	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Rektor A, NV	252320	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Eero Jensholm	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Rektor B, SP	252330	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anna Werna/Per-Anders Andersson	Rektor	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Rektor C, ES	252340	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Ann-Marie Ahlin	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Rektor D, HU/IM	252350	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Johanna Ulveström	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Intendent	252370	Intendent	upp till 15 ppb	2021-01-01		Kerstin Engenius	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Rektor D, HU/IM	252371	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Johanna Ulveström	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Skolmåltid/elevcafe	252381	Köksmästare	upp till 1 ppb	2021-01-01		Bahrija Mahmutovic	Intendent	Kerstin Engenius	Skoladministrator	Camilla Andersson
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2502	25238*	Intendent	upp till 3 ppb	2021-01-01		Kerstin Engenius	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2502	25238*	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Kerstin Engenius	Gymnasiechef	Martin Eklöf	Skoladministrator	Pia Dahlqvist
Sven Eriksonsgymnasiet	2524*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Catrine Berglund	Ersättare för gymnasiechef	Anders Nilsson	Skoladministrator	Camilla Andersson
Gymnasiechef	25240*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Catrine Berglund	Ersättare för gymnasiechef	Anders Nilsson	Skoladministrator	Camilla Andersson
Rektor A, TE/NIU	252410	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anders Nilsson	Gymnasiechef	Catrine Berglund	Skoladministrator	Camilla Andersson
Rektor B, FH/IB/IMS/Torget	25242*	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		John Murray	Gymnasiechef	Catrine Berglund	Skoladministrator	Camilla Andersson
Rektor C, EK/EP	252430, 252450	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Lisa Ekberg	Gymnasiechef	Catrine Berglund	Skoladministrator	Camilla Andersson
Intendent skoladmin	252480	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Ivan Krastev	Gymnasiechef	Catrine Berglund	Skoladministrator	Camilla Andersson
Skolmåltid/elevcafe	252481	Köksmästare	upp till 1 ppb	2021-01-01		Lena Sandell/ Tommy Källberg	Intendent	Ivan Krastev	Skoladministrator	Camilla Andersson
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2503	25248*	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Ivan Krastev	Gymnasiechef	Catrine Berglund	Skoladministrator	Camilla Andersson

FÖRTECKNING BESLUTSATTEST (BEHÖRIGHETSATTEST) OCH GODKÄNNANDEATTEST ENLIGT ATTESTREGLEMENTE

2021-01-26

Område	Ansvarskod	Beslutsattestant	Beloppsgräns ppb=prisbasbelopp	Gäller from	Gäller tom	Namn	Ersättare	Namn	Godkännande attestant	Namn
Viskastrandsgymnasiet	2527*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Kaj Sandgren	Ersättare för gymnasiechef	Anna Bärgman	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Gymnasiechef	25270*	Gymnasiechef	upp till 15 ppb	2021-01-01		Kaj Sandgren	Ersättare för gymnasiechef	Anna Bärgman	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Rektor C, Bygg/IN/VF/Lärling	252710	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anna Bärgman	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Rektor A, FT/BA-Viared	252720	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anna-Lena Jacobsson	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Rektor B, EE/ES/IN/HV/SA	252730	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Magnus Björk	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Rektor D, IM	252740	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Malin Fredberg/Jesper Henriksson	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Rektor F, IM Antag/AST	25275*	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Malin Fredberg/Jesper Henriksson	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Skolmältid	252781	Köksmästare	upp till 1 ppb	2021-01-01		Kristin Elliot	Intendent	Lena Hansson	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2504	25278*	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Lena Hansson	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Gymnasiesärskola	25279*	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anna-Lena Jacobsson	Gymnasiechef	Kaj Sandgren	Ekonomiassistent	Gun Svensson/ Michael Malmström
Gymnasiet gemensamt	2529*	Ekonom	upp till 20 ppb	2021-01-01		Lyly Phan	Ekonomichef	Andreas Sikström	Ekonomiassistent	Esma Saljic/Annika Redhage

Vuxenutbildning

Vuxenutbildningschef	253*	Vuxenutbildningschef	upp till 30 ppb	2021-01-01		Kristina Areqvist-Lundell	Ersättare för vuxenutbildningschef	Mia Sundström	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Ledningsgrupp	253000	Vuxenutbildningschef	upp till 30 ppb	2021-01-01		Kristina Areqvist-Lundell	Ersättare för vuxenutbildningschef	Mia Sundström	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Resursteam	253001	Enhetschef	upp till 3 ppb	2021-01-01		Mia Sundström	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Externa projekt	253003	Vuxenutbildningschef	upp till 30 ppb	2021-01-01		Kristina Areqvist-Lundell	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Grundvux	253020	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Mia Sundström	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Gy vux yrkes, internt	253030	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Helen Björklund	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Gy vux yrkes, externt	253031	Rektor	upp till 20 ppb	2021-01-01		Anita Lomås	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Gy vux teoretisk	253040	Rektor	upp till 10 ppb	2021-01-01		Anna-Lena Moisander	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro

FÖRTECKNING BESLUTSATTEST (BEHÖRIGHETSATTEST) OCH GODKÄNNANDEATTEST ENLIGT ATTESTREGLEMENTE

2021-01-26

Område	Ansvarskod	Beslutsattestant	Beloppsgräns ppb=prisbasbelopp	Gäller from	Gäller tom	Namn	Ersättare	Namn	Godkännande attestant	Namn
Yrkehögskolan	253060	Rektor	upp till 10 ppb	2021-01-01		Helen Björklund	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Studie- och yrkesvägledning	253061	Enhetschef	upp till 3 ppb	2021-01-01		Christina Eklund	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
SFI	253070	Rektor	upp till 20 ppb	2021-01-01		Nalin Selcuk	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Adm/bibl	253080	Enhetschef	upp till 3 ppb	2021-01-01		Christina Eklund	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Intendent, inkl e-handelsgrupp XI2505	253081, 253082	Intendent	upp till 10 ppb	2021-01-01		Sead Omerovic	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro
Särvux	253090	Rektor	upp till 3 ppb	2021-01-01		Anita Lomås	Vuxenutbildningschef	Tina Areqvist-Lundell	Ekonomiassistent	Ann Oskarsson-Redkvist/ Nicole Toro

Gymnasiesärskola

Bergslenagymnasiet inkl e-handelsgrupp XI2506	255*	Gymnasiechef	upp till 20 ppb	2021-01-01		Elisabeth Jövinger	Ersättare för gymnasiechef	Anette Lundgren	Samordnare	Bo Hagstedt
--	------	--------------	-----------------	------------	--	--------------------	----------------------------	-----------------	------------	-------------

Annan utbildning

Naturskolan	256200	Ekonom	upp till 10 ppb	2021-01-01		Lyly Phan	Ekonomichef	Andreas Sikström	Ekonomiassistent	Esma Saljic
-------------	--------	--------	-----------------	------------	--	-----------	-------------	------------------	------------------	-------------

E-handelsgrupp = inköp som sker hos ramavtalsleverantörer avseende livsmedel, vaktmästeri- och städmaterial.

Attestering får inte göras av den som själv skall mottaga eller erlägga betalning.

Via **samlingsfakturer** kan t ex kurser, konferenser, resor för många olika personer betalas samtidigt. Internfakturer och bokföringsorder kan också ha formen av en samlingsfaktura.

Utanordningen på Redovningservice "kassafunktion" innebär ett antal i systemet inbyggda kontrollmoment (exempelvis bankkonto, företag med "Rött ljus")

* = obegränsat belopp

Efter att fakturan godkänts av fakturamottagaren går den till slutattestanten, förvaltningschefen. Attest med två i förening görs av en i nämndpresidiet och förvaltningschefen. Detta löses praktiskt med att en utskrivet kopia av fakturan attesteras av två i förening, det attesterade exemplaret läses in elektroniskt och bevaras med verifikatet i bokföringen.

upp till angivet ppb

Efter mottagarens godkännande går alla fakturer till en beslutsattestant, som får attestera belopp upp till och med angivet prisbasbelopp. Överstiger beloppet definierad beloppsgräns går fakturan vidare till, i systemet definierad, arbetsledare/chef för attest. Minst två personer kommer att ha hanterat fakturan och vid större belopp än definierad beloppsgräns kommer minst tre personer hanterat fakturan innan den blir bokförd och betald.

Attestregler

Omfattning

1 §

Detta reglemente gäller för kommunens samtliga externa och interna ekonomiska transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

Hel- eller delägda kommunala koncernföretag ska utfärda ett motsvarande regelverk som i tillämpliga delar beaktar kommunens regler.

Detta reglemente ingår som en del av kommunens interna kontroll. Syftet med reglementet är att säkerställa rättvisande redovisning och att inga oegentligheter förekommer.

Syfte och målsättning

2 §

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

Beställning

Att den person som beställer varor eller tjänster för kommunens räkning ska vara behörig, ha kompetens och göra kontroller mot styrdokument för upphandling.

Prestation

Att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.

Bokföringsunderlag

Att verifikationen uppfyller kraven i Lag om kommunal bokföring och redovisning samt hanteras enligt rekommendationer utgivna av Rådet för kommunal redovisning och god redovisningssed i övrigt.

Villkor

Att rätt villkor tillämpas, t ex prisöverenskommelser, förfalldatum m m.

Bokföringstidpunkt

Att bokföringen sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.

Kontering

Att transaktionen är rätt konterad.

Beslut

Att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare och ligger inom dennes behörighet.

Definitioner

3 §

Med *ekonomisk händelse* avses transaktion som bokförs i kommunens ekonomisystem samt integrerande verksamhetssystem enligt Lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597) nedan förkortat med LKBR.

Med *beslutsattest* avses att intyga att kontroll av ekonomiska händelser utförts utan anmärkning. En attest utgår från och kan alltid härledas till ett beslut av nämnd eller företrädare för nämnden grundat på dennes av nämnden tilldelade delegationsrätt. En attesträtt är avgränsad till det organisatoriska område inom vilket attesten delegerats.

Med *behörighetsattest* avses kontroll av att transaktionen attesterats av behöriga personer.

Med *närstående* avses maka, sambo, förälder, barn, syskon eller annan närstående.

Att vara i *beroendeställning till någon* kan avse överordnad chef eller annan med inflytande över attestantens ställning hos arbetsgivaren.

Jävssituation kan avse relation till individ, förening eller liknande, annat än ovan, där jävssituation kan tänkas uppfattas eller uppstå (Förvaltningslagen § 11).

Ansvar

4 §

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering av attestreglerna och för kontroll av att attestreglerna är aktuella.

Redovisningsservice upprättar för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar/instruktioner samt att man ser till att dessa är aktuella.

Respektive nämnd är ansvarig för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och har därmed att säkerställa att bestämmelser enligt dessa attestregler iakttas. Kommunens nämnder ansvarar för att

- utse eller uppdra åt förvaltningschefen att utse attestanter samt ersättare till dessa,
- vid behov utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde,
- upprätta och hålla aktuell förteckning över attestanter med tillhörande namnteckningsprov i de fall pappersbaserade rutiner förekommer,
- det årligen fattas beslut om nämndspecifika attestregler,

Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för

- att attestansvariga är informerade om reglerna och rutinernas innebörd,
- att informera nämnden om attestförteckning och revidering av densamma samt
- övergripande uppföljning och utvärdering av rutiner för sitt verksamhetsområde.

Verksamhetsansvariga chefer och attestanter ansvarar för

- att de löpande attestrutinerna i den egna verksamheten fungerar väl,
- att tillämpa fastställda rutiner till attestreglerna samt
- att när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef eller annan person enligt fastställd rutin.

Attestanter

5 §

Attestansvaret knyts till roll eller befattning, kodintervall samt beloppsgräns med angivande av eventuella begränsningar. Det finns möjlighet att tillämpa fem olika beloppsgränser vid delegation attest. Eventuell beloppsgräns för attesträttighet ska framgå tydligt av beslutshandlingen och följa fastställda beloppsgränser. När ordinarie beslutsattestant inte kan fullgöra attestuppdraget i tid, är i attestförteckningen utsedd ersättare beslutsattestant.

Attestens utformning och utförande

6 §

Attestrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig och följer de av Kommunfullmäktige antagna regler gällande intern kontroll. Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Huvudregeln är att tvåhandsprincipen tillämpas, det vill säga att ingen person ensam ska kunna hantera en transaktion från början till slut. Den som utför en kontroll ska ha tillräcklig kompetens för uppgiften. Den som utför en kontroll ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.

De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förts av en senare kontrollåtgärd. Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.

Attesttyper

7 §

Behörighetsattest

- Ska utföras innan transaktionen verkställs.
- I pappersbaserade rutiner ska behörighetsattesten inkludera kontroll av behörighet mot attestförteckning samt att tvåhandsprincipen uppfylls.
- Vid elektroniskt arbetsflöde sker behörighetstest med automatik av systemet enligt uppsatta attestregler.

Godkännande

- Kontroll av att leverans eller prestation ägt rum samt att ett rimligt samband finns mellan ekonomisk händelse och nämndens verksamhet.
- Kontroll av belopp och kvantiteter överensstämmer med beställning, händelsens underlag och verkliga leveransen.
- Säkerställa att tillräckliga formella underlag finns för att verifiera händelsen.
- Angivelse av korrekt kontering och periodisering av underlaget i systemet för registrering av ekonomisk händelse.

Beslutsattest (slutattest)

- Intygande och beslut att leverans eller prestation ägt rum samt att ett rimligt samband finns mellan ekonomisk händelse och nämndens verksamhet.

- Intygande och beslut att belopp och kvantiteter överensstämmer med beställning, händelsens underlag och den verkliga leveransen.
- Intygande och beslut att tillräckliga formella underlag finns för att verifiera händelsen.
- Intygande och beslut om att korrekt kontering och periodisering av underlaget i systemet för registrering av ekonomisk händelse.

En attestant får aldrig beslutsattestera en ekonomisk händelse som avser beslutattestantens egen användning eller förbrukning av kommunens resurser, vare sig detta gäller beslutattestanten privat eller i dennes tjänsteutövning. Denna princip gäller även ekonomiska händelser som i relation till beslutattestanten avser närstående, beroendeställning eller jävssituation.

I syfte att förbättra och effektivisera rutiner ansvarar varje medarbetare för att förbättringar, brister eller oegentligheter rapporteras till överordnad eller annan person.

Susanne Heed
Handläggare
033 357771

Datum
2021-01-26

Instans
**Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**
Dnr GVUN 2020-00213 1.2.3.3

Svar på Stadsrevisionens rapport - Uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner upprättat svar på revisionens rapport ”Uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret”, och översänder svaret till Stadsrevisionen.

Ärendet i sin helhet

Stadsrevisionen granskade 2014 det kommunala aktivitetsansvaret i Borås Stad. Granskningen identifierade följande utvecklingsområden för att förstärka en ändamålsenlig hantering inom området:

- En tydlig målsättning för verksamheten behövde formuleras.
- Arbetslivsnämndens uppdrag inom ramen för informationsansvaret tydliggjordes och dokumenteras och att gränsdragningen gentemot Utbildningsnämndens uppdrag förtydligades.
- Dokumenterade rutiner skulle fastställas för hur målgruppen skall kontaktas samt vilka åtgärder som skall erbjudas.
- Effekter av åtgärder följs upp och utvärderas på individ- och organisationsnivå.

Stadsrevisionen har genomfört en uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret i Borås Stad. De huvudsakliga revisionsfrågorna är att belysa vilka åtgärder som Borås Stad har genomfört inom området sedan 2014 och vilka styrdokument och rutiner som finns antagna. Under våren 2020 har en tvärssektoriell enhet inrättats med i uppdrag att omhänderta det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Stadsrevisionens bedömning är att målsättningarna med verksamheten är tydligt formulerade.

Stadsrevisionens bedömning att ansvarsfördelningen tydliggjorts i beslutsförslag och verksamhetsplanen för KAA-enheten. Stadsrevisionen noterar att enheten är i ett uppstartsskede men gör bedömningen är att området rutiner och arbetsformer, utifrån det material som presenterats, i huvudsak är ändamålsenligt.

Arbete med att ta fram uppföljning pågår och därför kan inte Stadsrevisionen uttala sig om de är ändamålsenliga. Även inom Socialt hållbart Borås, där KAA ingår, pågår ett arbete för att ta fram strukturerad uppföljning.

KAA-enheten har sedan uppstart arbetat med att identifiera samtliga i registret och har vid mätning i december inga okända individer och historiskt låga siffror för antal elever. Vidare arbete för att ytterligare minska antalet elever i registret är att förhindra avbrott genom att säkra övergång mellan grundskola och gymnasieskola.

Ytterligare steg behöver tas för att säkerställa färre elever som står utanför utbildning. Ett framgångsrikt arbete med KAA leder till en ökning av elever i gymnasieskolan, dessa elever kommer kräva ytterligare resurser som inte finansieras genom externa medel. Ett realistiskt scenario som innebär att 30 av eleverna i registret börjar i gymnasieskolan skulle kräva resurser på 3 mnkr för ett år, baserat på en genomsnittlig programpeng. Uteblivet ramtillskott innebär att förvaltningen inte fullt ut kan möta upp de förutsättningar som individerna i målgruppen skulle behöva för att komma igång med gymnasiestudier.

Beslutsunderlag

1. Kortrapport - Uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret

Samverkan

FSG 210120

Beslutet expedieras till

1. Stadsrevisionens diarium

Andreas Cerny
Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef

Uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret

Stadsrevisionen. Borås

Kortrapport

2020-10-19

20
20

Inledning

Utbildning är en av de viktigaste faktorerna för hur en ung människas liv kommer att utvecklas. En ungdom som aldrig har påbörjat, har avbrutit eller inte fullföljt sin gymnasieutbildning på ett nationellt program eller motsvarande kan hamna i en situation, där vägen till vidare utbildning eller arbete begränsas. Det är därför viktigt att samhällets insatser för ungdomar sätts in, så att ungdomarnas utvecklingsprocess kan fortgå utan längre avbrott. Det är också viktigt att insatser som görs tar sin utgångspunkt i ungdomarnas behov, förutsättningar och mål. Kommunerna har skyldigheter och ett viktigt ansvar genom sitt så kallade aktivitetsansvar för ungdomar.¹

Stadsrevisionen granskade 2014 det kommunala aktivitetsansvaret i Borås Stad. Granskningen identifierade följande utvecklingsområden för att förstärka en ändamålsenlig hantering inom området:

- En tydlig målsättning för verksamheten behövs formuleras.
- Arbetslivsnämndens uppdrag inom ramen för informationsansvaret tydliggjordes och dokumenteras och att gränsdragningen gentemot Utbildningsnämndens uppdrag förtydligades.
- Dokumenterade rutiner skulle fastställas för hur målgruppen skall kontaktas samt vilka åtgärder som skall erbjudas.
- Effekter av åtgärder följs upp och utvärderas på individ- och organisationsnivå.

Syfte och frågeställningar

Uppföljningens övergripande syfte är att följa upp granskningsresultaten från 2014 års granskning och genomföra en nulägesanalys av hur arbetet inom området ser ut 2020 i Borås Stad.

Följande revisionsfrågor har formulerats:

- Vilka åtgärder har genomförts inom området i Borås Stad sedan 2014?
- Vilka styrdokument och rutiner har Borås Stad antagit inom området?
- Hur ser Arbetslivsnämndens uppdrag ut inom området?

- Hur ser gränsdragningen ut gentemot Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och Individ- och familjeomsorgsnämnden?
- Genomförs uppföljningar av åtgärder och hur mäter man effekterna av dessa?

Granskningen avgränsas till att endast omfatta det kommunala aktivitetsansvaret.

Revisionskriterier i granskningen är i första hand skollagen (2010:800), SL och övrig tillämplig lagstiftning. Övriga revisionskriterier är Borås Stads styrdokument, riktlinjer och rutiner.

Bakgrund

Kommunernas aktivitetsansvar (KAA) för ungdomar förtydligades i skollagen den 1 januari 2015. Sedan 2015 är det inte längre ett informationsansvar utan ett aktivitetsansvar. Kommunerna har enligt skollagen ett aktivitetsansvar för ungdomar som är folkbokförda i kommunen och som har fullgjort sin skolplikt.²

Aktivitetsansvaret gäller bara ungdomar som har fullgjort sin skolplikt eller som skulle ha haft skolplikt om de varit i skolpliktig ålder när de blev folkbokförda i Sverige. Asylsökande och papperslösa ungdomar har inte skolplikt och omfattas inte av det kommunala aktivitetsansvaret.

Rapporten som skrevs 2014 handlade om informationsansvaret för åldersgruppen 16-19 åringar. Det kommunala aktivitetsansvaret 2020 omfattar ungdomar som:

- inte har fyllt 20 år.
- har fullgjort sin skolplikt eller har blivit folkbokförda i landet efter skolpliktig ålder.
- inte går i gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning.
- inte har en gymnasieexamen, ett gymnasiesärskolebevis eller fullföljd motsvarande utbildning med godkänt resultat.

Enligt Skolverket ska arbetet med aktivitetsansvaret pågå året runt. Kommunerna kan organisera arbetet på ett lämpligt sätt, så länge de uppfyller kraven i skollagen. Skolverket har i uppdrag att erbjuda stöd till kommunerna i genomförandet av aktivitetsansvaret.

¹ Skolverket; Skolverkets allmänna råd med kommentarer om kommunernas aktivitetsansvar

² Skolverket; Skolverkets allmänna råd med kommentarer om kommunernas aktivitetsansvar

Det bör enligt Skolverket finnas en tydlig ansvarsfördelning och tydliga rutiner. Det kan till exempel handla om rutiner för att hantera information om elever avbryter sin utbildning, rutiner för hur ofta och på vilket sätt ungdomar som tillhör målgruppen ska kontaktas och rutiner för hur man tillvaratar ungdomarnas åsikter och erfarenheter.

Ur Skolverkets allmänna råd framkommer det att kommunernas aktiviteter omfattar allt från kartläggning, uppsökande verksamhet till olika insatser för att motivera ungdomar att återuppta eller påbörja en utbildning. Aktivitetsansvaret innebär att kommunen ska:³

- hålla sig informerad om vilka som omfattas av ansvaret
- vid behov bidra med insatser för att unga ska starta eller återuppta sina studier och fullfölja sin utbildning
- dokumentera och föra register över de unga som omfattas
- rapportera in dokumenterade uppgifter till SCB.

Skolverket menar att finansieringen av aktivitetsansvaret behöver vara långsiktig och kommunerna behöver ompröva resurserna utifrån de behov som finns. Arbetet behöver följas upp och utvärderas regelbundet. Det är också viktigt att kommunerna samverkar med andra berörda myndigheter och aktörer, till exempel Arbetsförmedlingen.

Enligt skollagen ska kommunerna föra ett register över de ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret. Kommunerna måste också dokumentera de insatser som görs på ett lämpligt sätt.

Introduktionsprogrammen ska ge obehöriga elever möjlighet att komma in på ett nationellt program. Introduktionsprogrammet räknas som en del av gymnasieskolan och de ungdomar som studerar där omfattas inte av aktivitetsansvaret.⁴

Organisationen

Borås har fått ett statligt bidrag från Tillväxtverket för att under en treårsperiod (2019-2021) komma igång med insatser som kan stärka den sociala hållbarheten. I första skedet kommer insatserna att rikta in sig mot barn och unga och falla under målområdet Vi tar gemensamt ansvar för barn och unga som är en del av visionen Borås 2025.

³ SKR, <https://skr.se/naringslivarbetedigitalisering/arbetsmarknadvuxenutbildning/ungassyselsattning/kommunaltaktivitetsansvar.4514.html>

⁴ 29 kapitlet 9 § skollagen, Skolverkets allmänna råd med kommentarer om kommunernas aktivitetsansvar sidan 13 och 29–30

Kommunstyrelsen fattade beslut om Socialt hållbart Borås den 2 september 2019. Ett beslut som gäller tre år framåt. Beslutet består av två delar: ett strategiskt inriktningsdokument och en handlingsplan. Handlingsplanen pekar ut sju områden varav ett område avser det kommunala aktivitetsansvaret.

Kommunstyrelsen fattade den 7 september 2020 beslut om målbilden för Socialt hållbart Borås.⁵

I Borås Stad finns sedan den 1 april 2020 en förvaltningsövergripande KAA-enhet mellan Arbetslivsförvaltningen, Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen och Individ- och familjeomsorgsförvaltningen.

Före införandet genomförde en arbetsgrupp omvärldsbevakning och studiebesök för att ta reda på den bästa organisationsformen avseende det kommunala aktivitetsansvaret.

De tre förvaltningscheferna utgör en styrgrupp där också chefen med samordningsansvaret för det kommunala aktivitetsansvaret ingår. Styrgruppen har utarbetat organisationen och utrett frågor om personal, lokaler samt sekretess för att kunna samverka gällande de ungdomar som är föremål för det kommunala aktivitetsansvaret. KAA-enheten är organiserad under Arbetslivsförvaltningen och chefen har ett samordnade chefsansvar för enheten.

Borås Stad vill med denna organisation skapa ett systematiskt arbetssätt kring det kommunala aktivitetsansvaret. Staden ska föra ett register över de ungdomar som är aktuella för det kommunala aktivitetsansvaret samt erbjuda åtgärder. I Borås finns det 430 individer registrerade i KAA registret den 29 september, enligt uppgift från de intervjuade. I den analys som genomförts av Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen framkommer att ungdomarna inom det kommunala aktivitetsansvaret har en varierad, ofta komplex, problematik som pågått längre tid. De intervjuade framhåller att de olika kompetenserna som anställda vid KAA-enheten besitter är viktiga. Enheten består av socialrådgivare från Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, handläggare från Arbetslivsförvaltningens Jobb Borås, studie- och yrkesvägledare från Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen. En administratör från Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen samarbetar med KAA-enheten gällande att överföra uppgifter om skolavhopp.

⁵ Kommunstyrelsen, Dnr KS 2019-00665 1.4.2.0

Den nya KAA-enheten startade sin verksamhet i provisoriska lokaler och beräknas vara i full drift under hösten 2020 som en del av de tre förvaltningarnas ordinarie verksamhet.

Granskningsresultat

Stadsrevisionen har genomfört en uppföljande granskning av kommunala aktivitetsansvaret. I materialet nedan är bedömningarna från år 2014 i kursiv stil och nedanför dessa redovisas granskningsresultat och bedömningar för 2020.

Målsättning

För att förstärka och säkerställa en ändamålsenlig hantering av informationsansvaret bedömde Stadsrevisionen att en tydlig målsättning för verksamheten bör fastställas och dokumenteras.

I verksamhetsplanen för KAA-enheten 20 april 2020 framkommer att:

KAA-enhetens organisation bygger på Borås Stads gemensamma målbild av ett Socialt hållbart Borås. En styrgrupp bestående av förvaltningscheferna från respektive förvaltning som är involverade i projektet är tillsatt.

Målen för verksamheten är att KAA-enheten ska ha kännedom om 100 % av målgruppen. Minst 25 % av målgruppen ska tacka ja till insatser i KAA-enheten. Ytterst ska detta handla om att motivera målgruppen att återgå till studier i någon form och omfattning. 80 % av målgruppen som tagit del av KAA-enhetens insatser ska uppleva att insatserna har gjort skillnad. KAA-enheten ska verka för att målgruppen kan erbjudas studier under mer flexibla former.

Stadsrevisionens bedömning är att målsättningarna med verksamheten är tydligt formulerade. Området bedöms i huvudsak vara ändamålsenligt.

Ansvarsfördelning

För att tydliggöra ansvarsfördelning mellan Utbildningsnämnden och Arbetslivsnämnden ansåg Stadsrevisionen att ett tydligt uppdrag och ansvar för Arbetslivsnämnden behöver dokumenteras och fastställas.

Enligt KAA-enhetens verksamhetsplan är det en tvärsektorieell enhet med totalt 5,25 tjänster från Arbetslivsförvaltningen, Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen samt Individ- och familjeomsorgsförvaltningen. Dessa tjänstepersoner är fysiskt placerade tillsammans i lokaler tillhörande Jobb Borås. Den samordnande

chefen (25 % av en heltidstjänst) tillhör organisatoriskt Arbetslivsförvaltningen. Själva personalansvaret för de anställda äger respektive förvaltning.

Eftersom KAA-enheten finansieras med projektpengar som Staden erhållit under tre år (2019-2021) menar det intervjuade att det är viktigt att enheten långsiktigt tillförs medel från de tre berörda förvaltningarna. Intervjuade menar att det är viktigt att det blir en långsiktig permanent KAA-enhet som kan arbeta med målgruppen.

Stadsrevisionens bedömning är att området ansvarsfördelning har tydliggjorts i beslutsförslag och verksamhetsplanen för KAA-enheten. Området bedöms i huvudsak vara ändamålsenligt.

Rutiner och arbetsformer

Stadsrevisionen noterade att det saknas fastställda och dokumenterade rutiner för hur arbetet med målgruppen skall bedrivas, och vilken förvaltning och funktion som skall genomföra vilken uppgift.

Vid uppföljande intervjuer 2020 framkommer det att det tagits fram en verksamhetsplan för KAA-enheten. I verksamhetsplanen beskrivs organisationen, mål för verksamheten, genomförande, förväntat resultat och uppföljning.

Utöver verksamhetsplan har det arbetats fram en process- och rutinbeskrivning för verksamheten. I materialet framkommer bland annat hur KAA-enheten planerat att arbeta systematiskt med det uppsökande arbetet samt vilka aktiviteter KAA-enheten planerat att införa. Aktiviteterna är bland annat avbrottsförebyggande arbete på skolor, praktiskanslagning samt olika flexibla lösningar för målgruppen. Ett exempel som de intervjuade framhåller är hur man arbetar med de ungdomar som går ut grundskolan och inte söker till gymnasiet alls. Dessa får en kallelse till introduktionsprogrammet (IM). Introduktionsprogrammet ska ge obehöriga elever möjlighet att komma in på ett nationellt program, eller leda till att de kan få ett arbete.

Från och med i våras kan grundskoleelever göra en intresseanmälan till vilket gymnasium de vill läsa introduktionsprogram på. Därutöver finns möjligheten att få en kartläggning av utbildningsbehov på en verksamhet som kallas Slussen. Här kartläggs vilken skolbakgrund eleven har och placering sker utifrån programönskemål, betygsläge och behörighet till språkintrouktion.

Slussen erbjuder även utbildning för elever som flyttar till Borås och ska gå på introduktionsprogrammet.

Tidigare blev alla som skulle läsa ett introduktionsprogram placerade på en skola. Numera finns introduktionsprogram på alla kommunala gymnasieskolor. De intervjuade menar att denna förändring kan ha lett till att fler börjat läsa på introduktionsprogrammet, över 50 % av de som var aktuella för introduktionsprogrammet höstterminen 2020 har påbörjat studier på programmet.

Vid intervju framkommer att man har mycket kontakt med studie- och yrkesvägledarna på grund- och gymnasieskolorna, även vid de privata skolorna. Man har även varit och presenterat sin verksamhet för det lokala Brottsförebyggande rådet (BRÅ).

Stadsrevisionen noterar att enheten är i ett uppstartsskede. Stadsrevisionens bedömning är att området rutiner och arbetsformer, utifrån det material som presenterats, i huvudsak är ändamålsenligt.

Utvärdering

Stadsrevisionen bedömde att utvärdering saknas av effekter av tillämpade åtgärder på individ- och organisationsnivå vilket medför att information saknas om verksamhetens resultat.

Vid uppföljning 2020 framkommer det att det förs ett register över vilka ungdomar som ingår i det kommunala aktivitetsansvaret. Registret uppdateras löpande. Registervården sköts av Gymnasie- och Vuxenutbildningsförvaltningen. Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av kommunala aktivitetsansvaret enligt skollagen.

Enligt verksamhetsplanen ska effekter av åtgärder följas upp och utvärderas på individ- och organisationsnivå. Arbetet har precis inletts och inför 2021 räknar man med att kunna genomföra de uppföljningar man planerat.

Enligt de intervjuade har KAA-enhetens arbete inneburit att man redan nu har ökat kännedomen om målgruppen. Genom den uppsökande verksamheten har kännedom om sysselsättning (vad målgruppen sysselsätter sig med på dagarna) gått från ca 60 procent till 93 procent.⁶ KAA-enheten planerar uppföljning på individnivå för målgruppen. Enligt de intervjuade ska uppföljning ske på individnivå där man följer upp hur många som avslutats till studier eller jobb. KAA-enheten planerar även att genomföra en uppföljning via enkät med de ungdomar som tagit del av KAA-enhetens aktiviteter.

Stadsrevisionen noterar att enheten är i ett uppstartsskede och att de uppföljningar som är tänkta att ske ännu är på planeringsstadiet. Då området utvärdering är i ett uppstartsskede kan Stadsrevisionen därför inte uttala sig om områdets ändamålsenlighet.

Övrigt

I Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden budget 2021 framgår att ett realistiskt scenario innebär att om 30 av de individer som i dagsläget finns i KAA-enhetens register börjar i gymnasieskolan, skulle det kräva resurser om 3 mnkr för ett år. Detta baserat på en genomsnittlig programpeng. Sett över en tioårsperiod kommer ett framgångsrikt arbete enligt Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden kräva en nivåhöjning av budgetramen med 3 mnkr per år, under en tioårsperiod. Nämnden hävdar vidare i budget 2021 att det, utöver elevperspektivet, är viktigt att det tillförs medel till KAA-enheten långsiktigt för att omhänderta denna grupp. Inte minst ur ett samhällsekonomiskt perspektiv.⁷

De intervjuade beskriver att regeringen har skjutit till statsbidrag för sommarjobb för ungdomar och även utökat beloppet och förlängt tidsperioden till 31 december 2020. Dessa pengar riktar sig till ungdomar som samma år gått ut gymnasiet och som deltar i insatser inom det kommunala aktivitetsansvaret.⁸ De intervjuade menar att statsbidragen precis har kommit och gör en uppskattning att det skulle räcka till cirka 30 anställningar. De intervjuade framhäver att det för tillfället är svårt att hitta praktikplatser på grund av coronapandemin. De intervjuade påtalar att KAA-enheten behöver ges större möjligheter att kunna anskaffa praktikplatser.

De intervjuade betonar vikten av det avbrottsförebyggande arbetet. Avbrottsförebyggande arbete innebär att öka andelen elever med fullföljda gymnasiestudier. Det är ett samarbete mellan olika professioner som tillsammans arbetar för att fler ska fullfölja sina studier. Detta förebyggande arbete är en viktig del i KAA-strategin.

Verksamhetsplanen innehåller en skrivelse om betydelsen av framtida viktiga samverkanspartners såsom Fritids- och folkhälsoförvaltningen och Grundskoleförvaltningen. Stadsrevisionen noterar dock att Sociala omsorgsförvaltningen inte omnämns som en möjlig samverkanspartner. Detta trots att målgruppen enligt de intervjuade kan tillhöra Sociala omsorgsförvaltningens organisatoriska ansvarsområde.

⁷ Ibid

⁸ www.skr.se/digitalisering

⁶ Budget 2021, Gymnasie- och Vuxenutbildningsnämnden

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning

Stadsrevisionen har genomfört en uppföljande granskning av det kommunala aktivitetsansvaret i Borås Stad. Uppföljningens övergripande syfte är att följa upp granskningsresultaten från 2014 och genomföra en nulägesanalys av hur arbetet inom området i Borås Stad ser ut 2020.

De huvudsakliga revisionsfrågorna är att belysa vilka åtgärder som Borås Stad har genomfört inom området sedan 2014 och vilka styrdokument och rutiner finns antagna. Vidare är revisionsfrågorna att beskriva hur Arbetslivsnämndens uppdrag ser ut inom området samt vilka uppföljningar av åtgärder och hur effekten av dessa mäts.

En viktig förändring sedan granskningen 2014 är att de kommunala informationsansvaret numera har övergått till ett kommunalt aktivitetsansvar. Vid den uppföljande granskningen visar det sig att en tvärssektoriell KAA-enhet inrättats under våren 2020.

Stadsrevisionens bedömning i förhållande till de brister som konstaterades 2014 är att dessa till största delen är åtgärdade.

Områdena målsättning, ansvarsfördelning, rutiner och arbetsformer bedöms i huvudsak vara ändamålsenliga. Stadsrevisionen noterar att KAA-enheten är i ett uppstartsskede. Stadsrevisionen kan därför inte bedöma om området utvärdering är ändamålsenligt.



BORÅS
STAD

STADSREVISIONEN

Besöksadress Sturegatan 42 **Postadress** 501 80 Borås
Telefon 033-35 71 56 **E-post** revisionskontoret@boras.se
Webbplats boras.se/stadsrevisionen

Anmälningssärenden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden lägger anmälningssärenden under perioden 2020-11-21—2021-01-13 till handlingarna.

Ärendet i sin helhet

Redovisas för anmälningssärenden under perioden 2020-11-21—2021-01-13.

Andreas Cerny
Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef

ANMÄLNINGSÄRENDENDatum
2021-01-13

Sammanträde: 2021-01-26

Diarium: GVUN

Datum	Dokid	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Nummer
		UPPR		FSG-protokoll 2020-12-18	
2021-01-08	13698	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket - Statsbidrag för lärcentrum för 2021, Dnr 8.1.2-2020:0033489	2021-00006
2020-12-21	13644	IN	Kommunfullmäktige	Protokollsutdrag Kommunfullmäktiges beslut 2020-12-10 § 188 Miljörapport 2020	2020-00295
2020-12-21	13643	IN	Kommunfullmäktige	3. Protokollsutdrag Kommunfullmäktiges beslut 2020-12-10 § 171 Riktlinjer för beredningsprocess - Borås Stads nämnder	2020-00074
2020-12-21	13642	IN	Kommunfullmäktige	2. Protokollsutdrag Kommunfullmäktiges beslut 2020-12-10 § 170 Stöd till Borås näringsliv	2020-00113
2020-12-18	13635	IN	Riksdagens ombudsmän JO	Beslut från Riksdagens ombudsmän JO i ärende 8013-2018 - Kritik mot Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden i Borås Stad för att ha begärt granskning av en skoltidning i strid med tryckfrihetsförordningens censurförbud	2019-00104

Datum	Dokid	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Nummer
2020-12-18	13634	IN	Riksdagens ombudsmän JO	3. Beslut från Riksdagens ombudsmän JO i ärende nr 5922-2018 och 8070-2018 - Uttalanden om en skollednings åtgärder gentemot elevföreningar i förhållande till grundläggande fri- och rättigheter	2019-00103
2020-12-16	13594	IN	Fritids- och folkhälsonämnden Diarium	Protokollsutdrag Fritids- och folkhälsonämndens beslut 2020-12-09 avseende Brottsförebyggande rådet/Trygga miljöer: wifi vid kommunala verksamheter	2020-00293
2020-12-15	13589	IN	Kommunstyrelsen	Protokollsutdrag Kommunstyrelsens beslut 2020-12-07 § 486 Överenskommelse om Idéburet Offentligt Partnerskap (IOP) Vi tillsammans. En arena för alla	2020-00263
2020-12-11	13588	IN	Skolverket	Statsbidrag för höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier för 2020/2021, Dnr 8.1.2-2020:0037277	2020-00262
2020-12-11	13587	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket - Statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare, läsåret 2020/2021, Dnr 8.1.2-2020:0034775	2020-00261
2020-12-10	13586	IN	Skolverket	Statsbidrag för anställning av lärarassistenter för 2020, Dnr 8.1.2-2020:0037404	2020-00260
2020-12-01	Finns hos nämnd.sekr.	IN	Migrationsverket	5. Beslut från Migrationsverket - Statlig ersättning för utbildningskostnader för asylsökande barn och elever, dnr 7331-2020-27577	2020-00069

Datum	Dokid	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Nummer
2020-12-10	13578	IN	Skolverket	Statsbidrag till avgifter till International Baccalaureate Office för 2020. Dnr 8.1.2-2020:0038506	2020-00253
2020-12-09	13576	IN	Kommunfullmäktige	6. Protokollsutdrag Kommunfullmäktiges beslut 2020-11-25 § 163 Delårsrapport januari - augusti 2020 för nämnderna	2020-00057
2020-12-08	13575	IN	Skolverket	2. Statsbidrag för undervisning under skollov för 2020. Dnr 8.1.2-2020:0038639	2020-00224
2020-12-01	13544	IN	Skolverket	Beslut från Skolverket om statsbidrag för ett fjärde tekniskt år 2020/2021, Dnr 8.1.2-2020:0033945	2020-00247
2020-12-01	13543	IN	Miljöförvaltningen	Inspektionskort från Miljöförvaltningen efter utförd tillsyn enligt miljöbalken, ärende 2020-3752 - Inspektionskort ventilation, Sven Eriksonsgymnasiet	2020-00246
2020-12-01	13542	IN	Skolverket	8. Beslut från Skolverket (omprövning av tidigare beslut) om särskild variant inom det estetiska området, Dnr 6.3.2 - 2020:1874	2020-00051
2020-12-02	13536	IN	Kommunstyrelsen	2. Protokollsutdrag Kommunstyrelsens beslut 2020-11-23 Intern kontrollplan 2021	2020-00120
2020-12-03	13535	IN	Skolverket	2. Beslut från Skolverket om statsbidrag för gymnasial lärlingsutbildning och lärlingsliknande utbildning på introduktionsprogram för 2020. Dnr 8.1.2-2020:0037244	2020-00123

Delegationsbeslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av de delegationsbeslut som förtecknas i protokoll den 26 januari 2021.

Ärendet i sin helhet

Redovisas för delegationsbeslut enligt anmälningslista nr 1.

Andreas Cerny
Ordförande

Christer Samuelsson
Förvaltningschef