Arbetslivsnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i Kungsgatan 24-26 Varberg, **måndagen den 27 mars 2023 kl. 15:00.**

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

Mattias Danielsson Arbetslivsnämndens Ordförande	Tina Arekvist Lundell Förvaltningschef

Gruppmöten för politisk beredning i partigrupperna sker enligt följande:
Mittsamverkan tisdagen den 21 mars klockan 16:00.
Moderaterna och Kristdemokraterna måndagen den 20 mars klockan 17:30.
Sverigedemokraterna torsdagen den 23 mars klockan 17:00.

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

Ärende

1. Upprop och val av justerare
2. Godkännande av föredragningslistan
3. Allmänhetens frågestund
4. Budgetuppföljning efter februari 2023
   Dnr 2023-00032 1.2.4.1
5. Yttrande över Remiss: Reglemente för Arbetslivsnämnden
   Dnr 2023-00013 1.1.3.1
6. Yttrande över Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad
   Dnr 2023-00014 1.1.3.1
7. Regler och anvisningar för intern kontroll
   Dnr 2023-00015 1.2.3.2
8. Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2022 Arbetslivsnämnden
   Dnr 2023-00017 1.2.3.2
9. Nämndrapport personuppgiftsbehandling
   Dnr 2023-00018 1.2.3.2
10. Kontaktpolitiker Arbetslivsnämnden 2023-2026
    Dnr 2023-00019 1.1.3.1
11. Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen
    Dnr 2023-00020 3.7.6.0
12. Arbetslivsnämndens sammanträdesdag juni 2023
    Dnr 2023-00027 1.2.3.25
13. Anmälningsärende
    Dnr 2023-00028 1.2.3.25
14. Delegationsbeslut
    Dnr 2023-00025 1.2.3.25

Sead Omerovic
Handläggare
072-160 06 05

Budgetuppföljning efter februari 2023

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden godkänner budgetuppföljningen efter februari 2023 med helårsprognos.

Ärendet i sin helhet

Kommunbidraget för Arbetslivsnämndens verksamhet för 2023 budgeteras till 253 950 tkr. En buffert på 2 540 tkr är avsatt.

Arbetslivsnämndens resultat är plus 8 202 tkr efter februari, prognosen för nämnden är ett nollresultat för 2023.

De osäkra budgetposterna inom Arbetslivsnämnden är ekonomiskt bistånd, samt ersättningar från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Budgetuppföljning februari 2023.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

BORÅS STAD

Budgetuppföljning Februari 2023

Arbetslivsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning 3

2 Nämndens verksamhet 1 3

2.1 Budgetavvikelse och verksamhetsanalys 3

3 Verksamhetsmått 7

3.1 Individ- och familjeomsorg 7

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 8 202 tkr efter februari 2023, prognosen för nämnden är ett nollresultat för 2023.

2 Nämndens verksamhet 1

2.1 Budgetavvikelse och verksamhetsanalys

Verksamheternas nettokostnader

Tkr	Utfall 2022-02	Budget 2023	Budget 2023-02	Utfall 2023-02	Prognos 2023	Avvikelse
Central administration	-2 029	-17 643	-2 905	-2 831	-17 643	0
Politisk verksamhet	-183	-1 748	-290	-190	-1 748	0
Allmän IFO-administration	-6 786	-42 332	-6 970	-6 099	-40 332	2 000
Ekonomiskt bistånd	-10 017	-61 000	-10 167	-9 183	-63 000	-2 000
Insatser relationsvåld	-740	0	0	0	0	0
Feriearbeten	-122	-13 960	0	-2	-13 960	0
Arbetsförberedande åtgärder	-7 392	-41 800	-6 874	-6 478	-43 300	-1 500
Arbetsmarknadsinsatser	-22 461	-63 458	-13 556	-10 127	-63 998	-540
Integration	-1 020	-3 369	-554	1 237	-3 869	-500
Övrigt	-763	-6 100	-1 000	-864	-6 100	0
Buffert	0	-2 540	-423	0	0	2 540
Summa	**-51 513**	**-253 950**	**-42 739**	**-34 537**	**-253 950**	**0**

Ekonomiska förutsättningar 2023

Kommunbidraget för Arbetslivsnämndens verksamhet för 2023 budgeteras till 253 950 tkr. En buffert på 2 540 tkr är avsatt.

Arbetslivsnämndens resultat är plus 8 202 tkr efter februari, prognosen för nämnden är ett nollresultat för 2023.

Osäkra budgetposter

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. Ekonomiskt bistånd är en form av

ekonomiskt stöd som kommunen ger till personer som har svårt att klara sin försörjning på egen hand. Kostnaderna för ekonomiskt bistånd kan variera beroende på hur många personer som ansöker om stödet och vilka behov de har. Om fler personer än förväntat ansöker om ekonomiskt bistånd eller om deras behov är större än vad som tidigare har beräknats, kan detta innebära högre kostnader för nämnden. Ersättningar från Arbetsförmedlingen och Migrationsverket kan också variera och vara svåra att förutse.

Ekonomiskt bistånd

Ekonomiskt bistånd är samhällets yttersta skyddsnät och tillämpas när alla andra resurser har undersökts och uttömts. Rätt till ekonomiskt bistånd prövas individuellt. Uppdraget är att bistå enskilda individer så att de utifrån sina förutsättningar ska kunna uppnå egen försörjning. Detta sker genom att de erbjuds individuellt utformade insatser och vägledning mot arbete.

Budgeten för ekonomiskt bistånd för år 2023 är 61 000 tkr. Nettokostnaden för ekonomiskt bistånd är till och med februari 9 183 tkr. Budgeten för samma period är 10 167 tkr, nettokostnaden är jämfört med budget lägre med 984 tkr. Jämfört med samma period 2022 är nettokostnaden lägre med 834 tkr.

Nettokostnaden för ekonomiskt bistånd beräknas till 63 000 tkr. Antal hushåll med ekonomiskt bistånd har minskat något men trots det beräknas verksamheten gå minus 2 000 tkr på grund av ökade omkostnader.

Nämndens målsättning är att antal hushåll per kalendermånad under 2023 inte överskrider 700 hushåll.

Antal hushåll med ekonomiskt bistånd:

- 2023-02-28, 647 hushåll
- 2022-02-28, 717 hushåll
- 2021-02-28, 735 hushåll.

Medel för januari-februari:

- År 2023 649 hushåll
- År 2022 718 hushåll
- År 2021 724 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:

- 2023-02-28, 432 hushåll
- 2022-02-28, 436 hushåll
- 2021-02-28, 420 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 inte lever i hushåll med ekonomiskt bistånd:

- 2023-02-28, 99 %
- 2022-02-28, 98 %
- 2021-02-28, 99 %.

Under perioden jan-feb 2023 har andelen barn som inte lever i hushåll med ekonomiskt bistånd varit mycket hög under hela perioden, och ökade något från 2021 till 2022, men var stabil under januari-februari 2023. Det verkar inte finnas något trendbrott eller någon markant förändring under denna korta tidsperiod. Det är viktigt att notera att informationen endast gäller de två första månaderna av 2023.

Utveckling av ekonomiskt bistånd.

2023	Utfall tkr	2022	Utfall tkr	2021	Utfall tkr
Januari	4 217	Januari	4 814	Januari	4 357
Februari	4 966	Februari	5 203	Februari	4 495
Summa: Jan-Febr	9 183	Summa: Jan-Febr	10 017	Summa: Jan-Febr	8 952
Prognos Bokslut	63 000	Bokslut	59 761	Bokslut	60 766

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.

Prioriterade målgrupper 2023

- Deltagare beroende av försörjningsstöd
- Kriminell livsstil, beroendeproblematik
- Unga vuxna med funktionsnedsättning
- Språksvaga och kortutbildade som är i behov av samordnade insatser

Arbetsmarknadsanställningar

Under februari 2023 har antalet varit 363 de olika anställningsformerna enligt nedanstående tabell. För år 2022 var antalet i februari 427.

	2023	**2022**
Trygghetsanställningar	136	147
OSA Anställning	89	91
Utvecklingsanställningar	51	57
Nystartsjobb	45	38
Introduktionsjobb	32	17
Lönebidrag	10	9
Extratjänster	0	68

Antal personer som växlat bidrag mot lön i februari har varit 64. Personalkostnaden minus arbetsmarknadsstödet har varit 1 255 528 kr och minskningen av utbetalt ekonomiskt bistånd har varit 976 000 kr. I samma period för år 2022 var det 56 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 2023-02-28**,** 25 (60 % kvinnor, 40 % män) st jämfört med 2022-02-28, 23 st (48 % kvinnor, 52 % män).

Ursprungsland

Land	**Andel %**
Afghanistan	48
Somalia	16
Syrien	12
Eritrea	8
Etiopien	8
Palestina (Västbanken/Gazaremsan)	8

Ålder

Ålder	**Andel %**
0-5	8
6	0
7-15	20
16-19	0
20-39	44
40-59	28
60>	0

År i skolan över 19 år, 86 st

År i skola	**Andel %**
>12	17
10-12	11
7-9	33
4-6	17
1-3	5
saknas	17

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 januari-februari	159 390	485 760	68 310	1 357 140
Antal per månad				
januari	21	63	9	182
februari	21	65	9	180

Övrigt

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

Buffert

En buffert på 2 540 tkr är budgeterad.

3 Verksamhetsmått

3.1 Individ- och familjeomsorg

3.1.1 Ekonomiskt bistånd

Verksamhetsmått	Utfall Feb 2022	Budget 2023	Utfall Feb 2023
Antal hushåll med försörjningsstöd ↘	717	700	647

Antal hushåll med försörjningsstöd

Utfall

647

3.1.2 Flyktingmottagning

Verksamhetsmått	Utfall Feb 2022	Budget 2023	Utfall Feb 2023
Mottagna flyktingar ↗	23	100	25

Mottagna flyktingar

Utfall

25

3.2 Arbetsmarknadsinsatser

Verksamhetsmått		Utfall Feb 2022	Budget 2023	Utfall Feb 2023
Antal personer i arbetsmarknadsinsatser	↘	371		299
Antal växla bidrag mot lön	↗	56		64

Antal personer i arbetsmarknadsinsatser

Utfall

299

Antal växla bidrag mot lön

Utfall

64

Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Yttrande över Remiss: Reglemente för Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden tillstyrker Remiss under förutsättning att följande ändringar görs:

Meningen *”Nämnden ansvarar för kommunens insatser och åtgärder vid flyktingmottagning och invandring, integration i samhället och på arbetsmarknaden samt information kring mångfaldsfrågor.”* tas bort och ersätts med *”Nämnden ansvarar, med undantag för ensamkommande flyktingbarn, för mottagning och introduktion av flyktingar.”*

Under *”Arbetslivsnämnden ansvarar också för följande uppgifter:”* ska följande punkt läggas till: *”åtgärder rörande dödsboförvaltning och dödsboanmälan som följer av ärvdabalken, samt åtgärder rörande dödsbo som följer av lag (2015:417) om arv i internationella situationer, biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen samt åtgärder rörande begravning som följer av begravningslagen.”*

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden har fått möjlighet att yttra sig över Remiss - Förslag till revidering av nämndens reglemente. Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, samt i gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad, gäller bestämmelserna i reglementet.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Remiss: Reglemente för Arbetslivsnämnden

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Remiss: Reglemente för Arbetslivsnämnden

Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-03-31**.
Remissvaren skickas i elektronisk form till **KS.diarium@boras.se**
Ange diarienummer KS 2023-00130 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.

Ärendet ”Revidering av Borås Stads reglementen” ska under våren 2023 behandlas av KS/KF. Vi sänder därför ut upprättade förslag till revidering av reglementen till nämnderna för synpunkter.

Inför nämndremissen i ärendet har ärendena skickats ut på en s k kontorsremiss för eventuella synpunkter på de ändringar som föreslås. Förvaltningarna har då haft möjlighet att lämna eventuella övriga synpunkter. I flera fall har de eventuella synpunkter som framställts lett till ändringsförslag i ärendet.

I bifogad fil så finns ett förslag till reviderat reglemente och en fil med spårbara ändringar och kommentarer kring ändringarna.

Ändringar i sak

Syfte med nämndens verksamhet

Under syftet med nämndens verksamhet har en eller två meningar lagts till som är tänkt ska fånga essensen av nämndens uppdrag. Detta är en nyhet som inte tidigare funnits i reglementena och föreslås nu införas för att tydliggöra nämndens syfte och varför nämnden skapats.

Postadress
501 80 Borås

Besöksadress
Kungsgatan 55

Hemsida
boras.se

E-post
boras.stad@boras.se

Telefon
033-35 70 00 vxl

Övriga ändringar:

- Upprepning av uppgifter som står flera gånger har tagits bort
- Språket har setts över
- I vissa fall har reglementena strukturerats om för att få en bättre ordning på uppdragen
- Nya rubriker har lagts till
- Tydliggörande av uppdrag

Svar på remissen ska lämnas senast den **31 mars 2023.**

Eventuella frågor ställs till Kristina Sköld eller Louise Mattus Streiby

Vänliga hälsningar

Kristina Sköld, Louise Mattus Streiby

Reglemente för Arbetslivsnämnden

BORÅS STADS FÖRFATTNINGSSAMLING

Fastställd av Kommunfullmäktige: 2023-xx-xx

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i december månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats.

Inledning

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, samt i gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Syfte med nämndens verksamhet

Syftet med nämndens verksamhet är att motverka arbetslöshet och främja sysselsättning samt verka för en bra integration för Borås Stads invånare.

§ 2 Nämndens uppdrag och ansvar

Arbetslivsnämnden fullgör kommunens arbetsmarknads- och sysselsättningspolitiska insatser genom bland annat

- utveckling, samordning, genomförande och uppföljning av kommunens arbetsmarknadspolitiska insatser för kommuninvånare som av försörjningsskäl är i behov av sådana insatser.
- att verksamheten svarar mot arbetsmarknadens och den enskildes behov samt prioriterar insatser som leder till att individen kan försörja sig.

Nämnden är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Nämnden ansvarar för kommunens insatser och åtgärder vid flyktingmottagning och invandring, integration i samhället och på arbetsmarknaden samt information kring mångfaldsfrågor.

- Med undantag av ansvaret för ensamkommande flyktingbarn, ansvara för mottagning och introduktion av flyktingar.

Nämnden ansvarar för samordning av hela stadens integrationsarbete och samordning av insatser för nationella minoriteter och förvaltningsområde för finska.

Arbetslivsnämnden utövar ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården inom sitt verksamhetsområde.

Arbetslivsnämnden ansvarar också för följande uppgifter:

- försörjningsstöd (Ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen)
- trygghetsinsatser
- ansvaret för bostadsanskaffning av sociala bostäder
- personliga ombud
- utdelning ur sociala donationsfonder, Borås Kommunstyrelses samfond A, Borås kommuns sociala samfond 1, Borås kommuns sociala samfond 2, Asta och Edvard Björnssons donationsfond, Finn Reimanns donation, S A Wassbergs Minnesfond samt Sven Petter och Charlotta Palmqvists donation.

BORÅS
STAD

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

Reglemente för Arbetslivsnämnden

Fastställd av Kommunfullmäktige: 2023-xx-xx

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i ~~juni~~ december månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats.

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, samt i Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 ~~Målet med verksamheten~~ Syfte med nämndens verksamhet - ny rubrik

Syftet med nämndens verksamhet är att motverka arbetslöshet och främja sysselsättning samt verka för en bra integration för Borås Stads invånare. – ny inledande portalparagraf

§ 2 ~~Verksamhet och uppdrag~~ Nämndens uppdrag och ansvar - ny rubrik

Arbetslivsnämnden fullgör kommunens arbetsmarknads- och sysselsättningspolitiska insatser genom bland annat: ~~Vidare ansvarar nämnden för att bidra till att motverka arbetslösheten i kommunen.~~ (står i syftet, upprepning)

- ~~arbetsmarknads- och sysselsättningspolitiska insatser~~ (upprepning av meningen ovan)
- utveckling, samordning, genomförande och uppföljning av kommunens arbetsmarknads-politiska insatser för kommuninvånare som av försörjningsskäl är i behov av sådana insatser
- att verksamheten svarar mot arbetsmarknadens och den enskildes behov samt prioriterar insatser som leder till att individen kan försörja sig

Nämnden är ~~uppdraget som~~ arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Nämnden ansvarar ~~även~~ för kommunens insatser och åtgärder vid flyktingmottagning och invandring, ~~samt~~ integration i samhället och på arbetsmarknaden samt information kring mångfaldsfrågor

- ~~invandrar- och flyktingfrågor samt information kring mångfaldsfrågor,~~(upprepning av meningen ovan, en del av meningen är uppflyttad)
- med undantag av ansvaret för ensamkommande flyktingbarn, ansvara för mottagning och introduktion av flyktingar.

~~samt insatser gällande nationella minoriteter och förvaltningsområde för finska.~~ (upprepning se meningen under)

Nämnden ansvarar för samordning av hela stadens integrationsarbete och samordning av insatser för nationella minoriteter och förvaltningsområde för finska.

Arbetslivsnämnden utövar ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården inom sitt verksamhetsområde.

Arbetslivsnämnden ansvarar också för följande uppgifter:

- försörjningsstöd (Ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen)
- trygghetsinsatser – (permanent uppdrag för Arbetslivsnämnden sedan 2023)
- ansvaret för bostadsanskaffning ~~för~~ av sociala bostäder
- personliga ombud,
- utdelning ur sociala donationsfonder, Borås Kommunstyrelses samfond A, Borås kommuns sociala samfond 1, Borås kommuns sociala samfond 2, Asta och Edvard Björnssons donationsfond, Finn Reimanns donation, S A Wassbergs Minnesfond samt Sven Petter och Charlotta Palmqvists donation, ~~från och med 1 januari 2016.~~ (ej relevant)

Datum
2023-03-27

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2023-00014 1.1.3.1

Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Yttrande över Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden tillstyrker Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivsnämnden har fått möjlighet att yttra sig över Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad. Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, samt i nämndens reglemente, gäller bestämmelserna i det gemensamma reglementet.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Remiss: Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad

Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden
2. Fritids-och folkhälsonämnden
3. Förskolenämnden
4. Grundskolenämnden
5. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
6. Individ-och familjeomsorgsnämnden
7. Krisledningsnämnden
8. Kulturnämnden
9. Lokalförsörjningsnämnden
10. Miljö-och konsumentnämnden
11. Samhällsbyggnadsnämnden
12. Servicenämnden
13. Sociala omsorgsnämnden
14. Stadsrevisionen
15. Tekniska nämnden
16. Valnämnden
17. Vård-och äldrenämnden
18. Överförmyndarnämnden

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-03-31**.
Remissvaren skickas i elektronisk form till **KS.diarium@boras.se**
Ange diarienummer KS 2023-00133 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.

Svar på remissen ska lämnas senast den **31 mars 2023.**

Eventuella frågor ställs till Kristina Sköld eller Louise Mattus Streiby

Vänliga hälsningar

Kristina Sköld, Louise Mattus Streiby

Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad

BORÅS STADS FÖRFATTNINGSSAMLING

Fastställd av Kommunfullmäktige: 2023-xx-xx

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i december månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats.

Innehåll

§ 1 Nämnderna i den kommunala organisationen 4
§ 2 Uppdrag och verksamhet 4
§ 3 Organisation inom verksamhetsområdet 4
§ 4 Personalansvar 4
§ 5 Personuppgifter, allmänna handlingar 5
§ 6 Delegering från Kommunfullmäktige 5
§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 5
§ 8 Information, samråd och samordning 5
§ 9 E-petition 6
§ 10 Tidpunkt för sammanträden 6
§ 11 Kallelse 6
§ 12 Offentliga sammanträden 6
§ 13 Sammanträden på distans 6
§ 14 Närvarorätt 7
§ 15 Sammansättning 7
§ 16 Ordföranden 7
§ 17 Vice ordförandena 7
§ 18 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden 8
§ 19 Förhinder 8
§ 20 Ledamöter/ersättares tjänstgöring 8
§ 21 Justering av protokoll 8
§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. 9
§ 23 Författningssamling 9
§ 24 Delgivningsmottagare 9
§ 25 Undertecknande av handlingar 9

Inledning

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, samt i gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

§ 1 Nämnderna i den kommunala organisationen

Borås Stads nämnder utgör delar av den kommunala organisationen.

Kommunfullmäktiges antagna handling ”Visionen om framtidens Borås” tillhör alla som bor, verkar och möts i Borås. Visionen har ingen tidshorisont, men revideras vart fjärde år vid behov. Borås Stad har i det fortsatta arbetet med visionen en viktig roll i att förverkliga och förankra visionen. Nämnderna ska genom sitt arbete medverka till utvecklingen av Borås Stad och på sätt som stöder visionen.

All stadens verksamheter såsom bolag och förvaltningar är viktiga för helheten och för att stadens vision ska kunna uppnås. En helhetssyn och ett nyttoperspektiv för staden och dess invånare ska därför sätta sin prägel på nämndernas verksamhet.

Nämnderna ska bidra till ett långsiktigt hållbart samhälle genom att i sin verksamhet bedriva ett aktivt hållbarhetsarbete. Inom området Socialt hållbart Borås är prioriteringen jämlika levnadsvillkor och bättre hälsa för våra invånare. Inom det finns tre målområden; God start i livet och goda uppväxtvillkor, Förutsättningar för arbete samt Boende i närmiljö.

Uppgifter

§ 2 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige - i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut - har bestämt att Kommunstyrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Nämnderna ska följa utvecklingen inom sina respektive ansvarsområden, samt besvara de remisser som berör respektive nämnds ansvarsområde.

§ 3 Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Nämnden skall vidta åtgärder i syfte att verksamheten inom ansvarsområdet kan bedrivas så rationellt som möjligt. Åtgärderna skall avse såväl inre organisation och arbetsformer som förhållandet till allmänhet och andra myndigheter.

§ 4 Personalansvar

Kommunstyrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde, allt i den mån Kommunstyrelsen inte tillagts särskilda befogenheter enligt sitt reglemente. Överförmyndarnämndens förvaltningsorgan är dock Stadsledningskansliet som lyder under Kommunstyrelsen.

§ 5 Personuppgifter, allmänna handlingar

Kommunstyrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i Kommunstyrelsens/nämndens verksamhet.

Kommunstyrelsen/nämnden har till uppgift att inom sitt verksamhetsområde ansvara för hanteringen av personuppgifter och allmänna handlingar.

§ 6 Delegering från Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen/nämnden får inom sitt verksamhetsområde och utan Kommunfullmäktiges särskilda medgivande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt för kommunen:

1. Själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden när detta följer av lag eller annan författning eller Kommunfullmäktiges beslut samt därvid träffa för kommunen bindande avtal. Mål/ärenden om skadestånd rörande fel och försummelse vid myndighetsutövning handläggs dock av Kommunstyrelsen.
2. Tillse att framställningar och rekvisitioner görs för erhållande av stats- och andra bidrag inom nämndens verksamhetsområde, samt på kommunens vägnar mottaga stats- och andra bidrag beviljade inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden får inte fatta beslut i ärenden som är förbehållna annan nämnd.

§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Kommunstyrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom särskilt uppdrag.

Kommunstyrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer. Redovisningen lämnas till Kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

§ 8 Information, samråd och samordning

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden skall, i förekommande fall, verka för att samråd sker med dem som utnyttjar dess tjänster. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet. Nämndernas verksamhet ska samordnas med stadens övriga verksamheter när så är möjligt för mesta möjliga nytta för medborgarna. Detta gäller särskilt i samband med extraordinära händelser i kommunen. Verksamheterna ska i samråd söka lösningar som tillgodoser kommunens samlade intresse.

§ 9 E-petition

Kommunstyrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de e-petitioner som kommit in till kommunen.

Arbetsformer

§ 10 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som Kommunstyrelsen/ nämnden bestämmer.

Sammanträdet ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 11 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig, om inte särskilda förhållanden föranleder annat, och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare inom tid som nämnden bestämmer. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 12 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden ska ha öppna sammanträden, med undantag av sammanträden som ska hållas inom stängda dörrar då ärenden som ska behandlas avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

§ 13 Sammanträden på distans

Kommunstyrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans i varje enskilt fall.

Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

§ 14 Närvarorätt

Kommunalråd har rätt att närvara vid Kommunstyrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna.

Vid Kommunstyrelsens/nämndens sammanträden får, i den mån styrelsen/nämnden för särskilt fall beslutar annat, tjänsteman vara närvarande med rätt att delta i överläggningar i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

§ 15 Sammansättning

Kommunstyrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat. I nämnder med nio eller fler ordinarie ledamöter skall presidierna bestå av ordföranden, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Förste vice ordförandeposterna tillsätts av majoriteten.

Minoriteten tillsätter 2:e vice ordförandena.

§ 16 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

3. leda Kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden.
4. kalla till sammanträde.
5. kalla ersättare.
6. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas, är tillräckligt beredda.
7. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i Kommunstyrelsen/nämnden.
8. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det Kommunstyrelsens ordförande att under Kommunstyrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning.
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
3. främja samverkan mellan Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
4. representera Kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte Kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 17 Vice ordförandena

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 18 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i Kommunstyrelsen/ nämnden längst tid, Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförandena inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandenas uppgifter.

§ 19 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta på sätt som Kommunstyrelsen/nämnden beslutat.

§ 20 Ledamöter/ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. En ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet. Även de ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna. Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (särskilt yttrande). Sakinnehållet ska i huvudsak ha tillkännagivits under sammanträdet.

§ 21 Justering av protokoll

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Övrigt

§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

§ 23 Författningssamling

Nämnderna ska ta initiativ till och underrätta Kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 24 Delgivningsmottagare

Delgivning med Kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden eller anställd som Kommunstyrelsen/nämnden beslutar.

§ 25 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från Kommunstyrelsen/nämnden ska undertecknas på Kommunstyrelsens/nämndens vägnar på sätt som Kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

BORÅS
STAD

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

Gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad

Fastställd av Kommunfullmäktige: xxxx-xx-xx

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i ~~juni~~ december månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar och författningar, gäller bestämmelserna i detta reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Borås Stad.

§ 1 Nämnderna i den kommunala organisationen

Borås Stads nämnder utgör delar av den kommunala organisationen.

Kommunfullmäktiges antagna handling ”Visionen om framtidens Borås” tillhör alla som bor, verkar och möts i Borås. Visionen har ingen tidshorisont, men revideras vart fjärde år vid behov. Borås Stad har i det fortsatta arbetet med visionen en viktig roll i att förverkliga och förankra visionen. Nämnderna ska genom sitt arbete medverka till utvecklingen av Borås Stad och på sätt som stöder visionen.

All stadens verksamheter såsom bolag och förvaltningar är viktiga för helheten och för att stadens vision ska kunna uppnås. En helhetssyn och ett nyttoperspektiv för staden och dess invånare ska därför sätta sin prägel på nämndernas verksamhet.

Nämnderna ska bidra till ett långsiktigt hållbart samhälle genom att i sin verksamhet bedriva ett aktivt hållbarhetsarbete. Inom området Socialt hållbart Borås är prioriteringen jämlika levnadsvillkor och bättre hälsa för våra invånare. Inom det finns tre målområden; God start i livet och goda uppväxtvillkor, Förutsättningar för arbete samt Boende i närmiljö.

Uppgifter

§ 2 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige - i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut - har bestämt att Kommunstyrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Nämnderna ska följa utvecklingen inom sina

respektive ansvarsområden, samt besvara de remisser som berör respektive nämnds ansvarsområde.

§ 3 Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Nämnden ska~~ll~~ vidta åtgärder i syfte att verksamheten inom ansvarsområdet kan bedrivas så rationellt som möjligt. Åtgärderna ska~~ll~~ avse såväl inre organisation och arbetsformer som förhållandet till allmänhet och andra myndigheter.

§ 4 Personalansvar

Kommunstyrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde, allt i den mån Kommunstyrelsen inte tillagts särskilda befogenheter enligt sitt reglemente. Överförmyndarnämndens förvaltningsorgan är dock Stadsledningskansliet som lyder under Kommunstyrelsen.

§ 5 Personuppgifter, allmänna handlingar

Kommunstyrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i Kommunstyrelsens/nämndens verksamhet. Kommunstyrelsen/nämnden har till uppgift att inom sitt verksamhetsområde ansvara för hanteringen av personuppgifter och allmänna handlingar.

§ 6 Delegering från Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen/nämnden får inom sitt verksamhetsområde och utan Kommunfullmäktiges särskilda medgivande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt för kommunen:

1. Själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden när detta följer av lag eller annan författning eller Kommunfullmäktiges beslut samt därvid träffa för kommunen bindande avtal. Mål/ärenden om skadestånd rörande fel och försummelse vid myndighetsutövning handläggs dock av Kommunstyrelsen.

2. Tillse att framställningar och rekvisitioner görs för erhållande av stats- och andra bidrag inom nämndens verksamhetsområde, samt på kommunens vägnar mottaga stats- och andra bidrag beviljade inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden får inte fatta beslut i ärenden som är förbehållna annan nämnd.

§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.
Kommunstyrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom särskilt uppdrag.
Kommunstyrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.
Redovisning ska ske enligt riktlinjer. Redovisningen lämnas till Kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.
Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

§ 8 Information, samråd och samordning

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.
Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör Kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden ska~~ll~~, i förekommande fall, verka för att samråd sker med dem som utnyttjar dess tjänster. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.
Nämndernas verksamhet ska samordnas med stadens övriga verksamheter när så är möjligt för mesta möjliga nytta för medborgarna. Detta gäller särskilt i samband med extraordinära händelser i kommunen. Verksamheterna ska i samråd söka lösningar som tillgodoser kommunens samlade intresse.

§ 9 E-petition

Kommunstyrelsen/nämnden ska ~~en~~ två gånger per år redovisa de e-petitioner som kommit in till kommunen. (nytt redovisningsintervall, beslut KF februari 2023)

Arbetsformer

§ 10 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som Kommunstyrelsen/ nämnden bestämmer.

Sammanträdet ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen

hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 11 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig, om inte särskilda förhållanden föranleder annat, och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare inom tid som nämnden bestämmer. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 12 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden ska ha öppna sammanträden, med undantag av sammanträden som ska hållas inom stängda dörrar då ärenden som ska behandlas avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

§ 13 Sammanträden på distans

Kommunstyrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdes-handlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans i varje enskilt fall.

Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

§ 14 Närvarorätt

Kommunalråd har rätt att närvara vid Kommunstyrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna.

Vid Kommunstyrelsens/nämndens sammanträden får, i den mån styrelsen/nämnden för särskilt fall beslutar annat, tjänsteman vara närvarande med rätt att delta i överläggningar i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

§ 15 Sammansättning

Kommunstyrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat. I nämnder med nio eller fler ordinarie ledamöter ska~~ll~~ presidierna bestå av ordföranden, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Förste vice ordförandeposterna tillsätts av ~~minoriteten,~~ majoriteten.
~~Majoriteten~~ Minoriteten tillsätter 2:e vice ordförandena.(Ändring i och med ny mandatperiod, se partiöverläggningarna.)

§ 16 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

3. leda Kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
4. kalla till sammanträde
5. kalla ersättare,
6. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas, är tillräckligt beredda,
7. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i Kommunstyrelsen/nämnden,
8. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det Kommunstyrelsens ordförande att under Kommunstyrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera Kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte Kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 17 Vice ordförandena

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 18 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i Kommunstyrelsen/ nämnden längst tid, Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.
Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförandena inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandenas uppgifter.

§ 19 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta på sätt som Kommunstyrelsen/nämnden beslutat.

§ 20 Ledamöter/ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.
Ersättarna ska tjänstgöra enligt den mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. En ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.
En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.
En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet. Även de ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna. Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (särskilt yttrande). Sakinnehållet ska i huvudsak ha tillkännagivits under sammanträdet.

§ 21 Justering av protokoll

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Övrigt

§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

§ 23Författningssamling

Nämnderna ska ta initiativ till och underrätta Kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 24 Delgivningsmottagare

Delgivning med Kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden eller anställd som Kommunstyrelsen/nämnden beslutar.

§ 25 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från Kommunstyrelsen/nämnden ska undertecknas på Kommunstyrelsens/nämndens vägnar på sätt som Kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Datum
2023-03-27

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2023-00015 1.2.3.2

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Regler och anvisningar för intern kontroll

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar fastställa Regler och anvisningar intern kontroll, Arbetslivsnämnden.

Ärendet i sin helhet

Nämnden och bolagen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Varje nämnd och bolag ska upprätta en organisation för sin interna kontroll, och anta regler och anvisningar för denna. Arbetslivsnämnden har upprättat ett förslag till regler och anvisningar för internkontroll.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Regler och anvisningar intern kontroll Arbetslivsnämnden.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Regler och anvisningar intern kontroll Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämnden har ansvar för sin interna kontroll. Nämnden ska skapa en organisation för kontrollen.

Arbetslivsnämnden ska årligen fastställa en intern kontrollplan som syftar till att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredställande inom nämndens verksamhetsområde.

Utifrån en riskanalys och en konsekvens- och sannolikhetsbedömning ska nämnden välja ut processer, områden och/eller rutiner att särskilt granska under verksamhetsåret. Olika kontroller kan ingå i kontrollplanen. Arbetslivsnämnden ska försäkra sig om att granskningarna enligt kontrollplanen genomförs. Vid misstanke om brott ska nämnden informeras.

Arbetslivsförvaltningen

Kvalitet- och utvecklingsenheten ska göra förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att anvisningar utformas för en god intern kontroll inom verksamheterna. Vidare ska en riskanalys samt en konsekvens- och sannolikhetsbedömning upprättas och med dem som underlag upprätta förslag till intern kontrollplan för nämnden.

Konsekvens- och sannolikhetsbedömning

Att granska alla rutiner och system skulle en mycket säker verksamhet men kräva mycket tid och resurser. Vissa kontrollmoment måste väljas ut. För att kunna välja ut kontroller måste en riskanalys samt en konsekvens- och sannolikhetsbedömning göras. Analysen görs av Kvalitet- och utvecklingsenheten i samverkan med berörda chefer.

Risker kan formuleras som sannolikheten för fel, misskötsel, brister i verksamheten.

1. Sannolikhet (risk) bedöms utifrån en fyrgradig skala.
2. Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå)
3. Mindre sannolik (risken är mycket liten för att fel ska uppstå)
4. Möjlig (det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå)
5. Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå).

Konsekvens

1. Försumbar (är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen)
2. Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen)
3. Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen)
4. Allvarlig (är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa).

De riskområden som bör analyseras är:

Inventarier, personal och lönekontroll, leverantörsfakturor, kontanthantering, arbetsmarknadsanställningar, försörjningsstöd samt hot och våld.

Rapportering till Arbetslivsnämnden

När förvaltningen granskning är klar lämnas den till nämnden, senast i samband med årsredovisningen. Vid eventuella allvarliga brister under året informeras nämnden direkt.

Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2022 Arbetslivsnämnden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden godkänner upprättad patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse för år 2022.

Ärendet i sin helhet

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst (nämnden) har det yttersta ansvaret för att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Enligt 3 kap. 10 § patientsäkerhetslagen (2010:659) ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Av Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet dokumenteras. Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS bör med dokumentationen som utgångspunkt varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse.

Arbetslivsnämnden har för 2022 upprättat en patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse som beskriver det kvalitetsarbete som bedrivits i Arbetslivsnämnden under 2022. Av berättelsen framgår också hur många händelser som utretts enligt lex Maria och lex Sarah.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2022 för Arbetslivsnämnden.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

BORÅS STAD

Patientsäkerhets- och kvalitetsberättelse 2022

Arbetslivsnämnden

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning 3

2 Begreppsdefinitioner 4

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 5

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 7

5.1 Hur patientsäkerhets- och kvalitetsarbete har bedrivits 7

5.2 Samverkan för trygg och säker vård och omsorg 8

5.3 Riskanalys 9

5.4 Informationssäkerhet 10

5.5 Synpunkter och klagomål 11

5.6 Organisatoriska avvikelser 11

5.7 Avvikelser på individnivå 11

5.8 Lex Maria 11

5.9 Lex Sarah 11

5.10 Egenkontroll 12

6 RESULTAT OCH ANALYS 12

6.1 Riskanalys 12

6.2 Synpunkter och klagomål 13

6.3 Organisatoriska avvikelser 14

6.4 Avvikelser på individnivå 14

6.5 Lex Maria 14

6.6 Lex Sarah 14

6.7 Egenkontroll 14

7 Mål, strategier och utmaningar för kommande år 15

Bilagor

Bilaga 1: Bilaga 1

1 Sammanfattning

Försörjningsenheten och Relationsvåldsenheten arbetar systematiskt med att bibehålla och utveckla verksamheternas kvalitet genom löpande arbete med rutiner och interna riktlinjer.

Försörjningsenheten

Arbete kring digitalisering och förbättrad tillgänglighet genom ”Mina sidor” har pågått under några år. Under 2022 har detta arbete fortsatt och idag ansöker ca 35 % digitalt och målsättningen är att minst 70 % ska ansöka digitalt.

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 2023. Under 2022 har andelen barn som lever i hushåll som inte har ekonomiskt bistånd ökat från 98,41 % i januari till 98,75 % i december.

En stor satsning under 2022 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 tätt samarbete med Jobb Borås varit viktigt. Under 2022 har antalet klienter i denna grupp minskat från 160 till ca 100.

Antalet hushåll med långvarigt biståndsberoende har legat stabilt under hela 2022 med 436 hushåll i januari och 437 hushåll i december. Denna grupp kommer fortsatt att vara ett fokusområde under 2023.

Relationsvåldsenheten

Relationsvåldsenheten har fortsatt sitt arbete med att öka tillgängligheten för sina klienter. Alla som sökt akut har fått en tid samma dag och i de fall där det inte bedömts som akut har det i de flesta fall fått en tid inom en vecka.

Relationsvåldsenheten har under 2022 arbetat mycket med att minska placeringskostnaderna för sina klienter. Dessa kostnader har man totalt sett lyckats minska trots att man under 2022 gjort fler placeringar.

Under 2022 har Relationsvåldsenheten öppnat upp en ny mottagning där man tar emot och arbetar med förövare.

Arbetet med utbildningar har fortsatt som planerat under och 2022 och Relationsvåldsenheten fortsätter att erbjuda utbildningar till yrkesgrupper som möter hedersutsatta.

Under hösten 2022 genomfördes en stor riskanalys inför att Relationsvåldsenheten vid årsskiftet 2022/2023 gick över till Individ- och familjeomsorgsförvaltningen (IFO).

Återbruk

Återbruk har under 2022 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 hösten 2022 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.

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 äldreförvaltningen i Borås stad.
- Stödanvändare - 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.

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 kommer under 2023 arbeta 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
Chefer 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

Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd har tagits fram och kommer i början av 2023 att fastslås av kommunstyrelsen. I samband med detta så har det även skapats en organisationsbeskrivning som beskriver hur respektive förvaltning ska vara organiserade och arbeta med informationssäkerhet. Det finns även en informationssäkerhetsgrupp som jobbar över hela ”Sociala klustret” samt en central informationssäkerhetsgrupp.

Det har tagits fram en metodhandbok, rutin för informationssäkerhetsklassning, rutin för riskhantering och en ny rutin för incidenthantering som avser samtliga incidenter relaterade till informationssäkerhet. Det finns nu ett Ledningssystem för Informationssäkerhet och Dataskydd där all relevant information samlas.

Sociala klustret har tillsammans en arbetsgrupp som har inlett arbetet med att klassificera de system som är i behov av detta med hjälp av verktyget KLASSA, detta är gjort sedan tidigare men det görs på nytt på grund av att en ny version av verktyget.

Under året har den första av Borås Stads NANO-utbildning i digital säkerhet genomförts och det har även funnits möjlighet för respektive verksamhet att följa upp vilka som genomfört utbildningen.

Ytterligare digitala utbildningar gällande GDPR och informationssäkerhet har också funnits tillgängliga.

IT- Vård och Omsorg har en ny beställningsportal gällande behörigheter som förbättrat säkerheten, spårbarheten och minimerat risker för fel behörighet hos användarna. Registervården har förbättrats genom mer automatisering och innefattar fler system än tidigare.

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 komptensförsörjningsgrupp 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

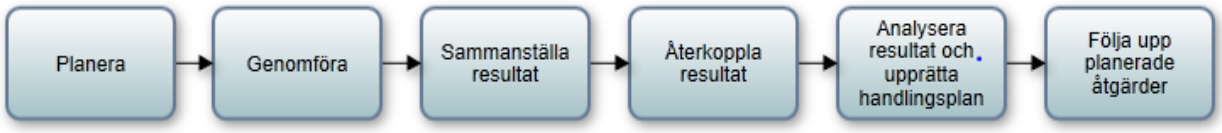
PSL 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2 och SOSFS 2011:9, 3 kap 1§

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.

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 sjukvårdvårdsavtalet. 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 tvärsektoriell 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 2022 har mellan 305 till 441 ungdomar varit inskrivna i KKA registret, genomsnittet har varit 360.

KAA har under 2022 haft kännedom om vad mellan 97% - 99,5% (beroende på statistiktillfälle) av vad de registrerade personerna gör.

90 % av personerna på KAA som 2022 deltog i brukarundersökningen upplevde att KAA insatsen var meningsfull.

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 kommer detta arbete att följas upp strukturerat och länkas till arbetet med kvalitets- och ledningssystemet. De observationer som gjorts angående risker för den enskilde under 2022 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.

5.3 Riskanalys

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §

Förvaltningen bedömer fortlöpande om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan

medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska verksamheten uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar samt bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

Arbetslivsförvaltningen utgår från SKR:s "Modell för risk- och händelseanalys - systematiskt förbättringsarbete inom individ- och familjeomsorgen". Denna modell ligger i linje med "Riskanalys och händelseanalys - handbok för patientsäkerhetsarbete. Kvalitet- och utvecklingsenheten har vid riskanalyser som gjorts övergripande eller i samverkan inom det sociala klustret använt modellen med tillhörande mallar och underlag. Risker som identifierats och föreslagna åtgärder har informerats berörda i linjeorganisationen för vidare omhändertagande.

Riskanalyser som innefattar ett medarbetar- och arbetsmiljöperspektiv har förmedlats till och samverkats i förvaltningens FSG.

5.4 Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd har tagits fram och fastslagits av Stadsdirektören. I samband med detta så har det skapats en organisationsbeskrivning som beskriver hur respektive förvaltning skall vara organiserade och arbeta med informationssäkerhet. Det finns även en informationssäkerhetsgrupp som jobbar över hela Sociala klustret. En kommungemensam informationssäkerhetsgrupp kommer att formeras under 2023.

Det har tagits fram en metodhandbok, rutin för informationssäkerhetsklassning, rutin för riskhantering och en ny rutin för incidenthantering som avser samtliga incidenter relaterade till informationssäkerhet. Ett Ledningssystem för Informationssäkerhet och Dataskydd är under införande. Där kommer all relevant information att samlas.

Sociala klustret har inlett arbetet med att klassificera de system som är i behov av detta med hjälp av verktyget KLASSA 4. Klassningarna är gjort sedan tidigare men behöver göras på nytt bland annat på grund av en ny version av verktyget och behov av revision. Informationssäkerhetsklassningarna i KLASSA 4 planeras vara genomförda under våren 2023 och uppföljningar samt handlingsplaner kommer att hanteras löpande i Stratsys.

Under året har den första av Borås Stads digitala utbildningar i informationssäkerhet avslutats och det har även funnits möjlighet för respektive verksamhet att följa upp vilka som genomfört utbildningen.

IT- Vård och Omsorg har en ny beställningsportal gällande behörigheter som förbättrat säkerheten, spårbarheten och minimerat risker för fel behörighet hos användarna. Registervården har förbättrats genom mer automatisering och innefattar fler system än tidigare.

Säker autentisering har införts i Sociala klustret där verksamheterna nu använder tjänstekort för inloggning i datorn, i samband med detta så har det startats upp ett projekt som skall lösa frågan med säker autentisering även via mobila enheter. Ytterligare ett projekt kopplat till detta är säker inloggning i verksamhetssystemet/journalsystemet Viva som kommer att ske via federerad inloggning.

Flertalet utvecklingar i verksamhetssystemet Viva har även beställts hos leverantör för att ytterligare förstärka säkerheten i systemet.

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

5.5 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.

5.6 Organisatoriska avvikelser

Förvaltningen arbetar enligt Borås Stads rutiner för rapportering av organisatoriska avvikelser.

Processen med tillhörande rutiner och IT-stöd sjösattes i slutet av mars 2022. Inför och efter detta har implementering genom utbildningsmaterial och workshopar genomförts i förvaltningen. En organisatorisk avvikelse ska rapporteras när någonting brister och behöver förbättras på en organisatorisk nivå inom eller mellan olika enheter, verksamheter eller förvaltningar inom Borås Stad. Det kan handla om att det finns brister eller otydligheter inom den egna organisationen som skapar gnissel eller skav. Varje enskild avvikelse utreds och följs upp av ansvarig chef. Organisatoriska avvikelser är ett sätt att samla avvikelser för att systematiskt kunna bedriva förbättringsarbete. Avvikelserna och dess åtgärder återkopplas till berörda medarbetare och arbetsgrupp samt följs upp på olika nivåer i organisationen.

5.7 Avvikelser på individnivå

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 3-8 §

Förvaltningen arbetar enligt processen för avvikelsehantering enligt HSL, SoL och LSS.

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

5.8 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.

5.9 Lex Sarah

14 kap. 3-6 §§ 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 allvarlig risk för missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande gör SAS anmälan till IVO på delegation av nämnden.

5.10 Egenkontroll

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p2

Försörjningsenheten arbetar löpande med egenkontroller i form av stickprov på handläggarnas underlag till beslut.

- Kontroller görs dagligen vid utbetalning av bistånd. Cirka var tionde utbetalning kontrolleras.
- En gång per halvår väljer 1:e socialsekreterare ut två ärenden per socialsekreterare för en djupare kontroll. Varje ärende kontrolleras tre månader bakåt och följande poster granskas:
    - Ekonomi – beräkning
    - Dokumentation – utredning & journalanteckning
    - Individuell planering
    - Barnperspektiv, kvinnofrid, sekretessmarkering
    - Bedömning/motivering
    - Kommunicering
    - Beslut
    - Delgivning
    - Överklagan
    - Årshjulet - 1 år
    - Insatser
- Öppna jämförelser
- Kommunens kvalitet i korthet
- Brukarundersökning IFO
- Jämförelser med andra kommun

Kommunens revisorer har under 2022 genomfört en revisionsrapport som delgivits förvaltningen. I denna beskrivs ett antal punkter där man uppmärksammar förvaltningen på och beskriver hur förvaltningen uppfyller de grundläggande kraven utifrån SOSFS när det gäller arbetet med egenkontroller och ledningssystem för kvalitet. I denna framkommer ett antal punkter som förvaltningen kommer arbeta vidare med som en naturlig del av det lärande arbetet kring detta.

6 RESULTAT OCH ANALYS

PSL 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

6.1 Riskanalys

Under 2022 genomfördes ett antal riskanalyser i Arbetslivsförvaltningen verksamheter.

En riskanalys genomfördes angående Relationsvåldsenhetens övergång från ALF till IFO. Denna riskanalys genomfördes mellan juni - november 2022. I analysen granskades riskerna för personal och påverkan på arbetet.

En risk som identifierats under 2022 är risken att inte hitta tillräckligt med kompetent och utbildad personal (socionomer) till verksamheten. Denna risk har resulterat i en 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

Synpunkter

Arbetslivsförvaltningen har mottagit sju synpunkter under perioden januari - december 2022. Tre av synpunkterna var till Jobb Borås, dessa tre gällde frågor om arbete. En av dessa synpunkter skickades in två gånger av synpunktslämnaren.
Fyra av synpunkterna handlade om klagomål gällande Försörjningsenheten, varav en av synpunkterna inte har hanterats i tid.

Den första synpunkten som lämnades till Försörjningsenheten handlade om hantering och bemötande av ett ärende angående ansökan om ekonomiskt bistånd. Försörjningsenheten har sett över rutinen för hur ärendet har hanterats. Det visade sig att handläggningstiden för beslutet inte har varit skälig.
Den andra synpunkten handlade om att synpunktlämnaren ansåg sig ha blivit utsatt för ett brott i samband med dokumentationen av dennes ärende hos Försörjningsenheten. Efter genomgång av händelsen kan det inte styrkas att händelsen är av brottslig karaktär. Inga vidare åtgärder har därmed föranletts av den inkomna synpunkten.

Den tredje synpunkten som inkom till Försörjningsenheten var ett klagomål gällande information. Efter genomgång av händelsen och konsekvenserna för den enskilde genomfördes ett särskilt samtal med berörd personal i ärendet.
Den fjärde synpunkten inkom till Relationsvåldenheten. Synpunkten var ett klagomål på en riskbedömning. Efter utredning av händelsen framkom att orsaken till klagomålet var en brist i kommunikationen. Sammantaget resulterade denna i en förändring av aktuell rutin.

Tre av synpunkterna gällde en fråga om arbete på Jobb Borås. En av dessa synpunkter skickades in två gånger. Efter genomgång av denna svarade förvaltningen synpunktslämnaren och informerade om hur man via Arbetsförmedlingen kan få tillgång till en plats på Jobb Borås.

Domar

Under år 2022 har det fram till 22 december inkommit 130 domar från Förvaltningsrätten som avser överklagade beslut om ekonomiskt bistånd. Av dessa har Förvaltningsrätten i 115 ärenden avslagit överklagan och bifallit Arbetslivsnämndens beslut.

I åtta domar har Förvaltningsrätten återförvisat ärendet till nämnden för ny prövning och i sju domar har Förvaltningsrätten bifallit klientens överklagan. Detta innebär att 5,3 % av aktuella domar under 2022 har gått emot nämndens bedömning.

Under år 2022 har det också inkommit åtta domar från Kammarrätten. Samtliga av dessa domar avser beslut som överklagades under år 2021 och av dessa har nämnden fått rätt i sex ärenden. I ett ärende har Kammarrätten gett klienten bifall på sin överklagan och i ett annat ärende har Kammarrätten återförvisat ärendet till nämnden för ny prövning.

Det har under år 2022 inkommit nio domar från Förvaltningsrätten där nämnden väckt talan om ersättning för återkrävt bistånd. Nämnden har fått bifall i sex av dessa ärenden. I tre ärenden har Förvaltningsrätten bedömt att grund för återkrav saknas.

Felaktiga utbetalningar

Fram till 27 december 2022 har det inkommit 33 anmälningar om felaktigt utbetalt bistånd. Under året har personalstyrkan som arbetar med felaktiga utbetalningar halverats från två till en socialsekreterare. Detta kommer ses över under 2023.

Av de inkomna anmälningarna är det 13 ärenden som i dagsläget inte är utredda. Under 2022 har 22 anmälningar utretts. I dessa ingår även två anmälningar som inkom under år 2021.

Majoriteten av anmälningarna har inkommit från socialsekreterare på Försörjningsenheten. Det är en minskning av anmälningar mellan år 2022 (33) och 2021 (43) och det är anmälningar utanför nämndens verksamhet som stått för minskningen, medan interna anmälningar inte ändrats nämnvärt mellan år

2021 till 2022. Den största andelen anmälningar under 2022 berör andra inkomster. Fem ärenden berör oredovisade arbetsinkomster varav en handlat om svartarbete. Sex av ärendena handlar om misstänkt samboskap eller skenseparationer. Fyra ärenden har berört oredovisade kreditkort som framkommit i samband med kontroll av deklaration där ränteutgifter uppmärksammats.

6.3 Organisatoriska avvikelser

Under 2022 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 avvikelsen kom från annan förvaltning gällande dokument som skickats till några klienter där namn och kontaktuppgifter till Arbetslivsförvaltningen var felaktigt. Detta resulterade i att dokumentet uppdaterades med rätt kontaktuppgifter. Händelsen konstaterades inte bidragit till någon risk för den enskilde.

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 2022 har totalt sju avvikelser rapporterats och utretts.

- Två bristande/felaktig insats
- En fördröjd insats
- En Brister i rättssäkerhet gällande lagstiftning
- En annat
- Två avvikelser är inte färdigutredda

Resultatet av utredningarna har bland annat lett till förändringar i rutiner och information till medarbetarna för att detta ska kunna undvikas vid senare tillfällen.

6.5 Lex Maria

Arbetslivsnämnden har inte rapporterat några anmälningar om Lex Maria under 2022.

6.6 Lex Sarah

Det har under år 2022 rapporterats in ett ärende enligt Lex Sarah. Detta ärende är under pågående utredning och det finns därför ingen ytterligare information att lämna.

6.7 Egenkontroll

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 16 dagar under 2022, under 2021 var väntetiden 18 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 2022 jämfört med 80 % år 2021. Bedömningen under flera års tid är att allt färre personer faller tillbaka i ett biståndsberoende efter avslutat ekonomiskt bistånd vilket får anses positivt.

Brukarundersökning

Brukarundersökningen 2022 gjordes digitalt i samverkan mellan SKR och Enkätfabriken. Antal brukare som ingick i målgruppen för enkäten var 348. Totalt har 139 svar inkommit. Det innebär att svarsfrekvensen är 40 %.

En jämförelse med resultatet 2021 visar på en ökning av resultatet på fyra av sju frågor och en liten minskning på tre av frågorna.

En sammanställning av resultatet presenteras i bilaga 1.

7 Mål, strategier och utmaningar för kommande år

Mål och strategier

Under 2022 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.

Under 2023 kommer vi därför skapa en tydlig struktur för arbetet med egenkontroller och kopplingen till vårt ledningssystem för kvalitet. 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.

Det har under 2022 framkommit att det finns en otydlighet kring SAS ansvar och arbetsuppgifter inom Arbetslivsförvaltningen. Detta kommer att säkras upp under 2023 så att det finns en tydlig beskrivning av SAS arbete inom ALF utifrån arbetsledning, ansvar, uppdrag, lagstiftning samt tillgängliga resurser. I detta arbetet kommer behovet av utbildningsinsatser samt löpande uppföljning också klargöras inför 2023.

Personliga 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 därför införas som en egenkontroll varje år för att säkerställa att identifierade risker har hanterats på ett adekvat sätt. Detta rapporteras till verksamhetschef HSL inför varje årsskifte. En första rapportering har skett inför 2023 som kommer användas i ett lärande syfte för att säkerställa enskilda personers rättigheter.

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 2023 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 fortsätta under 2023. Mina Sidor kommer under året ersättas med Viva Medborgare som 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.

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.

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

- Förtydligat barnrättsperspektiv
- Fler insatser utan föregående biståndsprövning
- Möjligheten att bryta sekretess i det brottsförebyggande arbetet - 10 kap 18 a § OSL Socialtjänsten har möjlighet att lämna uppgifter till polisen om personer 21 år, utan samtycke under särskilda omständigheter.
- Ungdomskriminalitetsnämnder - en ny ordning för att förebygga brottslighet (S 2022:11
- En översyn av regleringen om frihetsberövande påföljder för unga (Ju 2021:17)
- Utredningen om öppna insatser utan samtycke till vårdnadshavare och fler tidiga insatser till barn och unga (S 2022:D)
- Flera utredningar om sekretessbrytande bestämmelser för att förebygga brott mellan olika kommuner och mellan socialtjänst och skola.

Christian Fast
Handläggare
033-35 54 28

Nämndrapport personuppgiftsbehandling 2022

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden har tagit del av rapporten och tar informationen till protokollet.

Ärendet i sin helhet

Dataskyddsförordningen GDPR (General Data Protection Regulation) trädde i kraft 25 maj 2018 och gäller i hela EU. GDPR har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå av skydd vid behandling av personuppgifter. Begreppet "behandling" omfattar insamling, registrering, lagring, bearbetning, spridning, utplåning med mera.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter är nämnden för myndigheten. För att fullgöra och underlätta ansvaret som personuppgiftsansvarig delegerar myndigheten den operativa hanteringen av personuppgifter till en tjänsteman inom förvaltningen.

Beslutsunderlag

1. Bilaga Nämndrapport för personuppgiftsbehandling 2022.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Beslutet expedieras till

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

BORÅS STAD

Nämndrapport personuppgiftsbehandling

Arbetslivsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning 3

2 Personuppgiftsbehandlingar samtliga 3

3 Av samtliga personuppgiftsbehandlingar innehåller följande känsliga uppgifter 3

4 Av samtliga personuppgiftsbehandlingar innehåller följande överföring till tredje land 4

5 Övrig information 5

1 Inledning

Dataskyddsförordningen (GDPR, General Data Protection Regulation) trädde i kraft den 25 maj 2018 och gäller i hela EU. GDPR har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå av skydd vid behandling av personuppgifter. Begreppet "behandling" omfattar insamling, registrering, lagring, bearbetning, spridning, utplåning, med mera. Personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter är styrelsen/nämnden för myndigheten. För att fullgöra och underlätta ansvaret som personuppgiftsansvarig delegerar ofta myndigheten den operativa hanteringen av personuppgifter till en tjänsteman inom förvaltningen. En av uppgifterna för denna är att skriva en årlig rapport till nämnden gällande behandlingar av personuppgifter inom förvaltningen.

2 Personuppgiftsbehandlingar samtliga

Antal registrerade personuppgiftsbehandlingar januari – december 2022	85

3 Av samtliga personuppgiftsbehandlingar innehåller följande känsliga uppgifter

Vissa personuppgifter kräver enligt dataskyddsförordningen extra starkt skydd. Känsliga personuppgifter enligt artikel 9 är följande:

- Ras eller etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i en fackförening
- Hälsa
- En persons sexualliv eller sexuella läggning
- Genetiska uppgifter och biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person.

Utgångspunkten är att det är förbjudet att behandla sådana personuppgifter. Det finns dock flera undantag från förbudet, exempelvis inom social omsorg, hälsa- och sjukvård, förebyggande hälsa, och förvaltning av IT-system som rör social omsorg eller hälso- och sjukvård. Hantering av känsliga personuppgifter får bara ske av personer som har tystnadsplikt. Arbetslivsnämndens uppgifter medger viss hantering av känsliga personuppgifter och omfattas av de undantag där detta är tillåtet enligt GDPR. Sådana områden rör verksamheter som omfattas av personaladministration, Minoritetslagen Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Antal känsliga behandlingar	24

Konsekvensbedömningar av känsliga behandlingar

EU:s dataskyddsförordning ställer i artikel 35 krav på att en konsekvensbedömning genomförs av personuppgiftsansvarig innan känsliga behandlingar av personuppgifter genomförs. Detta ska göras om en behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Arbetslivsnämnden har system och rutiner för när och om konsekvensbedömningar ska genomföras.

Bedömningar görs i samarbete med Borås Stads Dataskyddsombud.

Antal konsekvensbedömningar	13

4 Av samtliga personuppgiftsbehandlingar innehåller följande överföring till tredje land

Överföring av uppgifter till tredje land

Överföring av personuppgifter till tredjeland är som regel när personuppgifter görs tillgängliga för någon i ett land utanför EU/EES-området.

Exempel på överföring av personuppgifter till tredjeland kan vara:

- När ni skickar dokument som innehåller personuppgifter per e-post till en mottagare i ett land utanför EU/EES.
- När ni anlitar ett personuppgiftbiträde i ett land utanför EU/EES.
- När ni ger någon utanför EU/EES tillgång, exempelvis läsbehörighet, till personuppgifter som finns lagrade inom EU/EES.
- När ni lagrar personuppgifter i en molntjänst som är baserad utanför EU/EES.

Då personuppgifter skickas till tredje land krävs att ägaren av personuppgifter vidtar tillräckliga skyddsåtgärder. Sådana kan vara:

- Det finns ett beslut från EU-kommissionen om att exempelvis ett visst land utanför EU/EES säkerställer så kallad adekvat skyddsnivå.
- Ni har vidtagit lämpliga skyddsåtgärder, till exempel bindande företagsbestämmelser (så kallade Binding Corporate Rules, BCR) eller standardavtalsklausuler (så kallade Standard Contractual Clauses, SCC).
- Särskilda situationer och enstaka fall.

Om skyddsnivån i mottagarlandet inte är tillräcklig kan ni behöva vidta ytterligare skyddsåtgärder utöver till exempel standardavtalsklausuler. I vissa fall kan inga skyddsåtgärder kompensera för bristerna och göra överföringen tillåten. I sådana fall behöver ni avstå ifrån eller avbryta överföringen. Europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) har antagit rekommendationer om när ytterligare skyddsåtgärder kan behövas och vad sådana åtgärder kan vara.

I Arbetslivsnämndens fall förkommer överföringar till tredje land vid två sammanhang. Det första fallet omfattar marknadsföring av verksamheter via sociala medier, vilka i de flesta fall innebär behandling av personuppgifter såsom namn, bild/video hos företag som enligt amerikansk lagstiftning är skyldiga att lämna ut uppgifter till tredje land efter myndighetsbeslut. Arbetslivsnämnden följer centrala riktlinjer för kommunikation via sociala medier och har bland annat fört över delar av sin marknadsföring till tjänster som inte omfattas av amerikansk lagstiftning

I det andra fallet hanteras personuppgifter i tredje land vid användningen av surfplattor och tjänstetelefoner. Alla enheter som kräver Apple-eller Google-ID lagrar användardata i tredje land. Arbetslivsnämnden inväntar centralt beslut från Dataservice/Informationssäkerhetsansvarig hur man ska gå vidare med ärendet.

Antal överföringar till tredje land	2

5 Övrig information

Personuppgiftsincidenter

Här anges antalet personuppgiftsincidenter för år 2022. Varje personuppgiftsincident rapporteras till förvaltningens Informationssäkerhetsansvarig samt till Dataskyddsombuden. De gör sedan en gemensam bedömning om incidenten ska rapporteras vidare till integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

De personuppgiftsincidenter som inträffade under 2022 har varit av varierande art. De innefattar bland annat kvarglömda utskrifter, offentliggörande av tredje parts e-postadresser, ett borttappat internbrev, ett feladresserat inkassokrav, felutskick av internpost samt misstanke om att ett brev med känsliga personuppgifter kan ha öppnats.

Samtliga incidenter har rapporterats till personuppgiftsombuden och befunnits vara av sådan art att de kan hanteras internt inom förvaltningen och inte behöver sändas vidare till IMY. Berörda enhetschefer har informerats om incidenterna i syfte att förbättra sina rutiner och informera personalen om hur de ska tillämpas.

Antal personuppgiftsincidenter	7

Verksamhetstillsyn

Arbetslivsnämndens verksamhetstillsyn består i att alla enheter årligen gör en egenkontroll och rapporterar in i systemet Draftit. Detta skedde under oktober och november 2022.

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Uppdragsbeskrivning och fördelning av områden för Arbetslivsnämndens kontaktpolitiker

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar att utse följande kontaktpolitiker:

Verksamhetsområde 1	**Verksamhetsområde 2**
NN	NN

Sammanfattning

I början av mandatperioden utser Arbetslivsnämnden kontaktpolitiker inom samtliga verksamhetsområden. Uppdraget som kontaktpolitiker innebär att följa arbetet inom utsett område. Det är positivt då politikerna lär känna verksamheterna i syfte att kunna ta väl grundade beslut i nämnden. 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, Flyktingmottagning, Återbruk och Personligt ombud.

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

Ärendet i sin helhet

För att de förtroendevalda i Arbetslivsnämnden ska kunna få en insyn och kunskap om verksamheterna har nämnden infört kontaktpolitikeruppdrag. I början av mandatperioden utses kontaktpolitiker för verksamhetsområdena.

Uppdraget

Kontaktpolitikernas uppdrag är att mer ingående följa utvalda verksamheter inom Arbetslivsnämnden. Utgångspunkten för kontaktpolitikerna är alltid ökad måluppfyllelse för arbetet som bedrivs inom nämnden. Dialog om resultat och en förståelse för verksamhetens uppdrag är centralt samtidigt som det finns en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän. Det är viktigt att i kontaktpolitikeruppdraget särskilja de operativa frågeställningarna, exempelvis hur saker ska utföras, då dessa ska hanteras av förvaltningsorganisationen. Utsedda kontaktpolitiker ska också beakta sin roll som arbetsgivarrepresentant.

I ansvaret ingår att informera övriga i nämnden under kommande nämndssammanträde.

Kallelse

Verksamhetschefen ansvarar för kallelse och innehåll inför besöket. Omfattningen är ett tillfälle per termin på 1,5 timma som sker under dagtid i anslutning till nämndsammanträdet i april och oktober, om inte särskilda skäl för annat besöksdatum finns. För att kunna ta del av verksamhetens uppdrag och förutsättningar behövs ett tydligt upplägg och innehåll för kontaktpolitikerna. Upplägget innebär att de olika enheterna beskriver sin verksamhet och att politikerna ställer frågor, utifrån i nämnden beslutade frågeställningar.

Områden

Kontaktpolitikerna utses i grupper och det är önskvärt att gruppernas sammansättning är med representanter från de olika partierna. När en ledamot entledigas från sitt uppdrag i Arbetslivsnämnden, ersätts dennes plats av nyinvald ledamot. Områdena är: Försörjningsstöd, Återbruk, Flyktingmottagning, Personligt ombud, Jobb Borås, Enheten för unga, Trygghetsinsatser, Integration och nationella minoriteter.

Ersättning

För varje uppdrag som kontaktpolitiker utgår arvode och ersättningar enligt Borås Stads bestämmelser om ersättningar till förtroendevalda enligt § 8 F) ”Inspektion eller studiebesök inom det egna förvaltningsområdet”.

Förslag på frågeteman

- Beskriv verksamheten och era resultat. Vilken bedömning/analys gör ni själva?
- Hur står era resultat i relation till uppsatta mål?
- Vad är ni särskilt stolta över? Vilka är era utmaningar och förbättringsområden?
- Vilka olika uppföljningar gör ni regelbundet på enheten? Hur samlas resultaten in? Vilka tar del av resultaten?
- På vilket sätt har ni förändrat i er organisation mot bakgrund av de (goda/försämrade) resultat ni har gjort?
- Samverkan med andra enheter eller nyckelaktörer?

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Datum
2023-03-27

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2023-00020 3.7.6.0

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden utser från och med den 27 mars 2023, Stein Erik Norderhaug till verksamhetschef enligt 4 kap. 2 § i hälso- och sjukvårdslagen, för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom Arbetslivsnämndens verksamhetsområde.

Ärendet i sin helhet

Vårdgivare ska enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen utse en verksamhetschef för hälso- och sjukvården. Arbetslivsnämnden är vårdgivare för den kommunala hälso- och sjukvård som bedrivs i nämndens verksamhet.

Verksamhetschefen ansvarar för att hälso- och sjukvårdsverksamheten organiseras på ett sådant sätt att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet. Verksamhetschefen ansvarar för att Socialstyrelsens föreskrift ”Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete” (SOSFS 2011:9) i hälso- och sjukvårdsfrågor efterlevs.

Samverkan

Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Arbetslivsnämndens sammanträdesdag juni 2023

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar ändra mötestiden till klockan 15:00 för nämndsammanträdet den 13 juni. Arvode och förlorad arbetsförtjänst utbetalas för de ledamöter och ersättare som deltar i utbildningsdagen.

Ärendet i sin helhet

Arbetslivnämnden föreslås ändra mötestiden till klockan 15:00 för nämndsammanträdet den 13 juni.

Utöver nämndsammanträdet kommer nämnden den 13 juni att ha en gemensam utbildningsdag i anslutning till nämndsammanträdet. Arvode erhålls enligt Kommunfullmäktiges beslut ”Bestämmelser om ersättningar till kommunens förtroendevalda” för denna dag.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Anmälningsärende

Arbetslivsnämndens beslut

Redovisade anmälningsärenden läggs till handlingarna.

Anmälningsärenden

1. Kommunfullmäktige 2023-02-23 § 18
   Enkäter gällande rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut år 2022.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef

Datum
2023-03-27

Instans
Arbetslivsnämnden
Dnr ALN 2023-00025 1.2.3.25

Margareta Udén Hoff
Handläggare
0768-88 84 69

Delegationsbeslut

Arbetslivsnämndens beslut

Redovisade delegationsbeslut läggs till handlingarna

Delegationsbeslut

1. Socialutskott Försörjningsenheten Protokoll 2023-02-20 § 4-5.

Mattias Danielsson
Ordförande

Tina Arekvist Lundell
Förvaltningschef