



Utbildningsförvaltningen
Teresia Kjellgren
0171-626426
teresia.kjellgren@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Svar på remiss av förslag gällande flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att:

1. anta yttrandet, daterat 2024-05-30, som sitt eget och överlämna det till kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

2024-04-11 inkom en remiss från kommunstyrelsen (KS2023/781).

Remissen innehöll förslag på nya reglementen för socialnämnden respektive utbildningsnämnden

Remissvar ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2024.

Synpunkter önskas även på frågan om vilken nämnd som bör ha ansvaret för ungdomars feriearbeten.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Yttrandet finns i sin helhet i bilaga 01.

Viktigt för nämnden är att det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) lyfts ur arbetsmarknadsenheten och stannar kvar på utbildningsförvaltningen om en flytt av AME blir beslutad.

Övriga svar finns i yttrandet, bilaga 01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-30

Bilaga 01 – Svar på remiss av förslag gällande flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete, daterat 2024-05-30

Bilaga 02 – KS remiss

Linda Lindahl
Förvaltningschef UF
Enköpings kommun

Ulrika Björn
Administrativ chef
Enköpings kommun

Beslutet skickas till:
Kommunstyrelsen, för åtgärd

Utbildningsförvaltningen
Teresia Kjellgren
0171-626426
teresia.kjellgren@enkoping.se

Svar på remiss av förslag gällande flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete

Bakgrund

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen sett över den organisatoriska tillhörigheten för arbetsmarknadsenheten samt integrationsenheten. Med anledning av utredningen, "Eventuell flytt av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten från UAN till SN", har förslag till nya reglementen tagits fram för att skickas på remiss till berörda nämnder. Enligt förslaget flyttas ansvaret för kommunens arbetsmarknadsinsatser, att vara arbetslöshetsnämnd samt ansvaret att ta emot och ge introduktion till flyktingar från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden till socialnämnden. Vid en eventuell flytt föreslås att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden byter namn till utbildningsnämnden.

Enligt 15 § arkivlagen (1990:782) får en nämnd bara avhända sig allmänna handlingar med stöd av lag eller särskilt beslut av fullmäktige. Nämnderna bör i sitt remissvar därför även utreda huruvida flytten av ansvaret innebär att allmänna handlingar flyttas från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden till socialnämnden. Båda nämnderna bör ta i beaktande hur en eventuell flytt kommer påverka deras arkivredovisning (till exempel i respektive nämnds informationshanteringsplan).

Remissen innehåller också en fråga om vilken nämnd som bör ha ansvaret för ungdomars feriearbeten.

Kommunala aktivitetsansvaret

Den reglementes ändring som är föreslagen har utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden endast en synpunkt på. Det är att det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) lyfts ur arbetsmarknadsenheten och stannar kvar på utbildningsförvaltningen om en flytt av AME blir beslutad. Utifrån KAA:s koppling till skollagen (29 kap 9 § SL) bedöms ansvaret för KAA bäst hanteras av utbildningsförvaltningen.

Integrationsenheten

Integrationsenheten behöver få ett tydligare uppdrag där även namnet kopplas tydligare till uppdraget. I reglementet bör det framgå om det är ett kommunövergripande ansvar. Vilken organisatorisk tillhörighet enheten har är sekundärt.

Feriearbete

Ansvar för ungdomars feriearbete bör följa med AME om de flyttas över. AME har idag ansvaret och upparbetade kontakter och arbetsätt för att på bästa sätt få ut ungdomar i feriearbete. Den kompetensen bör stanna kvar hos AME oavsett organisatorisk tillhörighet.

Ändring av reglemente

Utifrån den föreslagna ändringen av reglementet har utbildningsförvaltningens berörda enheter genomfört risk- och konsekvensbedömningar.

En kort sammanfattning finns nedan. Alla tre enheters kompletta riskanalyser finns som bilagor.

AME:s båda avdelningar, Jobbcentrum och Servicepoolen har båda höga riskpoäng för förändringar av uppdraget och en ökad arbetsbelastning. De är även oroliga för en ökad personalomsättning och att det kan bli ökad oro och stress i personalgruppen.

Servicepoolen har dessutom en oro för förändringar i fysiska lokaler.

Integrationsenheten har höga riskpoäng på otydligheter av uppdraget och osäkerheter kring framtida arbetsuppgifter, ny kultur och nya rutiner.

Allmänna handlingar

Om den föreslagna ändringen av reglemente beslutas kommer nämndens informationshanteringsplan att revideras. Så länge nu gällande reglemente finns kvar och arbetsmarknadsenheten tillhör utbildningsförvaltningen diarieförs och hanteras allmänna handlingar som idag. Mellan eventuellt beslut om flytt och verkställighet bör det finnas tid för båda de berörda nämnderna att revidera sina informationshanteringsplaner så att de är reviderade och klara när enheterna eventuellt flyttas över.



Paragraf 72

Ärendenummer KS2023/781

Remiss av förslag gällande flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. skicka förslag till reglemente för socialnämnden respektive utbildningsnämnden, daterade 2024-03-20, på remiss till socialnämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden,
2. remissvar ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2024,
3. synpunkter önskas även på frågan om vilken nämnd som bör ha ansvaret för ungdomars feriearbeten.

Sammanfattning

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen sett över den organisatoriska tillhörigheten för arbetsmarknadsenheten samt integrationsenheten. Med anledning av utredningen, "Eventuell flytt av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten från UAN till SN", har förslag till nya reglementen tagits fram för att skickas på remiss till berörda nämnder. Enligt förslaget flyttas ansvaret för kommunens arbetsmarknadsinsatser, att vara arbetslöshetsnämnd samt ansvaret att ta emot och ge introduktion till flyktingar från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden till socialnämnden. Vid en eventuell flytt föreslås att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden byter namn till utbildningsnämnden.

Enligt 15 § arkivlagen (1990:782) får en nämnd bara avhända sig allmänna handlingar med stöd av lag eller särskilt beslut av fullmäktige. Nämnderna bör i sitt remissvar därför även utreda huruvida flytten av ansvaret innebär att allmänna handlingar flyttas från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden till socialnämnden. Båda nämnderna bör ta i beaktande hur en eventuell flytt kommer påverka deras arkivredovisning (till exempel i respektive nämnds informationshanteringsplan).



Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-03-24
Förslag, Reglemente för socialnämnden, daterad 2024-03-20
Förslag, Reglemente för utbildningsnämnden, daterad 2024-03-20
Promemoria, Eventuell flytt av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten från UAN till SN (inklusive bilaga 1-4), daterad 2024-02-14

Yrkanden

Anders Wikman (NE) yrkar att en tredje beslutsmening ska läggas till i enlighet med: " synpunkter önskas även på frågan om vilken nämnd som bör ha ansvaret för ungdomars feriearbeten."

Beslutsgång

Ordföranden meddelar att förslag till beslut är:

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. skicka förslag till reglemente för socialnämnden respektive utbildningsnämnden, daterade 2024-03-20, på remiss till socialnämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden,
2. remissvar ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2024.

Ordföranden frågar kommunstyrelsen om den kan besluta enligt liggande förslag med tilläggsyrkandet från Anders Wikman (NE) och finner så.

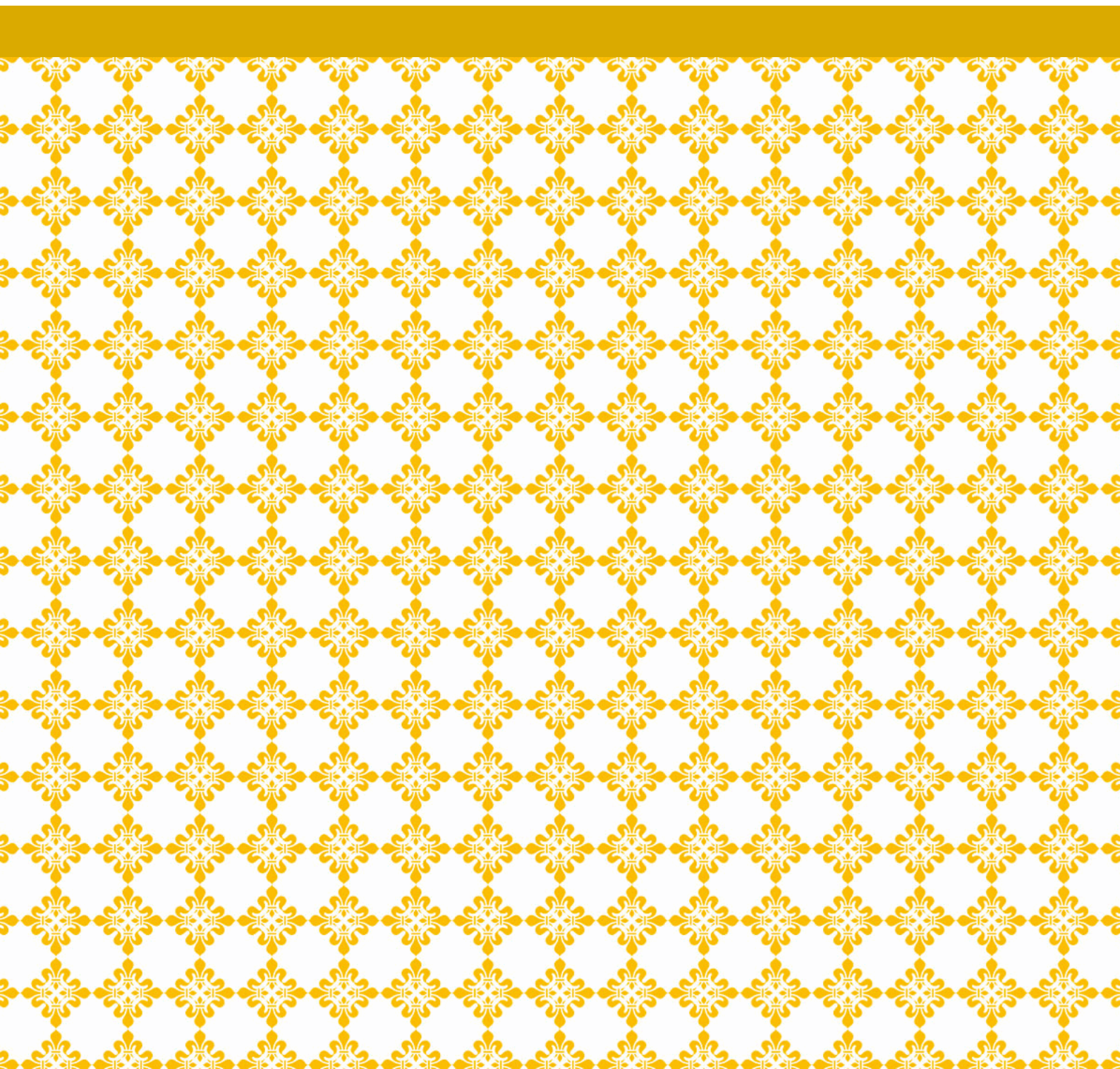
Beslutet skickas till:

Socialnämnden, för åtgärd

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, för åtgärd

Reglemente

För Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Enköpings kommun



Ärendenummer
KS2023/781

Dokumenttyp
Reglemente

Beslutad av

Gäller f.om.

Gäller t.o.m.
Tills vidare

Ersätter
KS2022/761

Gäller för

Ansvarig funktion
Avdelningen för ledningsstöd

Reviderad

Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter..... | 1 |
| 1 § Utbildning | 1 |
| 2 § Arbetsmarknad..... | 2 |
| Uppföljningsfunktionen | 2 |
| 3 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige..... | 2 |
| Övriga bestämmelser | 2 |
| 4 § Uppdrag och verksamhet..... | 2 |
| 5 § Organisation inom verksamhetsområde | 3 |
| 6 § Processfrågor | 3 |
| 7 § Yttranden..... | 3 |
| 8 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m..... | 3 |
| 9 § Delgivningsmottagare..... | 3 |
| 10 § Undertecknande av handlingar | 4 |
| 11 § Personalansvar | 4 |
| 12 § Personuppgifter..... | 4 |
| 13 § Arkiv | 4 |
| 14 § Information och samråd | 4 |
| 15 § Medborgarförslag | 5 |
| Arbetsformer | 5 |
| 16 § Mandatperiod..... | 5 |
| 17 § Sammansättning | 5 |
| 18 § Presidium | 6 |
| 19 § Ordförande..... | 6 |
| 20 § Ersättare för ordförande och vice ordförande..... | 6 |
| 21 § Tidpunkt för sammanträden..... | 6 |
| 22 § Kallelse | 7 |
| 23 § Offentliga sammanträden..... | 8 |
| 24 § Sammanträden på distans..... | 8 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| 25 § Närvarorätt | 8 |
| 26 § Förhinder..... | 9 |
| 27 § Ersättares tjänstgöring | 9 |
| 28 § Jäv, avbruten tjänstgöring..... | 9 |
| 29 § Yrkanden..... | 10 |
| 30 § Deltagande i beslut..... | 10 |
| 31 § Reservation | 10 |
| 32 § Särskilt yttrande | 10 |
| 33 § Justering av protokoll | 11 |
| Utskott..... | 11 |
| 34 § Nämndens utskott..... | 11 |
| Nämndens arbetsutskott (UNAU)..... | 11 |
| 35 § Ansvarsområden..... | 11 |
| 36 § Sammansättning | 11 |
| 37 § Arbetsformer | 12 |

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter

1 § Utbildning

Nämnden har dels ett driftsansvar för den kommunala utbildningsverksamheten, dels ett myndighetsansvar.

Med driftsansvar menas att nämnden ansvarar för att kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna utförs. Med skolväsendet avses förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, inklusive gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna samt kommunens ansvar för de utbildningar som bedrivs inom yrkeshögskolan. Nämnden ska övervaka att verksamheten bedrivs i enlighet med lag, förordning, föreskrifter samt enligt kommunens egna mål, riktlinjer och andra styrdokument.

Myndighetsansvaret innefattar en mängd olika uppgifter. Nämnden både beviljar tillstånd och utövar tillsyn över fristående förskolor och fritidshem samt har rätt till insyn i fristående grundskolor. Nämnden beviljar även bidrag till pedagogisk omsorg samt elevpeng till fristående skolor. Vidare ansvarar nämnden både för att alla skolpliktiga barn är inskrivna och deltar vid skolans undervisning, men även att varje barn och elev är garanterad en skolplats. I ansvaret ingår planering för behovet av utbildningsplatser i Enköping, såväl lokalbehov som personalresurser. Nämnden ansvarar vidare för att elever vid fristående grundskolor som saknar fritidshem erbjuds plats på kommunala fritidshem.

I nämndens ansvar ligger också att verka för Enköpings elevers bästa oavsett vilken huvudman det är som har driftansvaret. Det innebär bland annat att, inom ramen för gällande lagstiftning, över tid aktivt arbeta för att utveckla tjänster till nytta för alla elever i Enköping och som därmed kan finansieras av alla skolhuvudmän i kommunen.

2 § Arbetsmarknad

Nämnden är arbetslöshetsnämnd och därmed ansvarig för kommunens arbetsmarknadsinsatser.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter när det gäller att ta emot och ge introduktion till flyktingar. Det är kommunstyrelsen som tecknar kommunens överenskommelser med länsstyrelsen om mottagande av flyktingar och andra skyddsbehövande.

Nämnden svarar för verkställande av vård- och omsorgsnämndens individbeslut inom korttidstillsynen som avses 9 § p 7 LSS.

Nämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter. Härutöver ansvarar nämnden för de uppgifter som framgår av skollagen (2010:800), skolförordningen (2011:185), gymnasieförordning (2010:2039), förordning om vuxenutbildning (2011:1108), **lagen om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning (2016:38), förordningen om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar (2010:1122)**, samt övriga förordningar och läroplaner som beslutats med stöd av dessa lagar.

Uppföljningsfunktionen

3 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet.

Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

Övriga bestämmelser

4 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

5 § Organisation inom verksamhetsområde

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.

6 § Processfrågor

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämnden får, i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

7 § Yttranden

Nämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för nämndens ansvarsområde.

8 § Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

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

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

9 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

10 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som nämnden beslutat om, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan person som utses av nämnden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

11 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

12 § Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

13 § Arkiv

Nämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av styrelsens reglemente.

14 § Information och samråd

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

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

15 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

16 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

17 § Sammansättning

Nämnden består av minst 9 ledamöter och 7 ersättare och högst av 11 ledamöter och 9 ersättare.

18 § Presidium

Nämndens ordförande och vice ordförande bildar nämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

19 § Ordförande

Ordförande ska:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
7. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

20 § Ersättare för ordförande och vice ordförande

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

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

21 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av nämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

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

22 § Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelser sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista med tillhörande handlingar. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

23 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

24 § Sammanträden på distans

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.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

25 § Närvarorätt

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller även när sammanträdet hålls inom stängda dörrar. Närvarorätten för förtroendevalda gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning och i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

26 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

27 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som

inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

28 § Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

29 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

30 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

31 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

32 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

33 § Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskott

34 § Nämndens utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott (UANAU). Nämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Nämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

Nämndens arbetsutskott (UANAU)

35 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till nämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

36 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av minst 3 ledamöter och 3 ersättare och högst av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Nämndens vice ordförande ska vara ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Nämnden väljer ersättare i utskottet bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden.

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

Om varken ordförande eller vice ordförande i arbetsutskottet kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande eller vice ordförande fullgöra denne uppgifter. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

37 § Arbetsformer

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

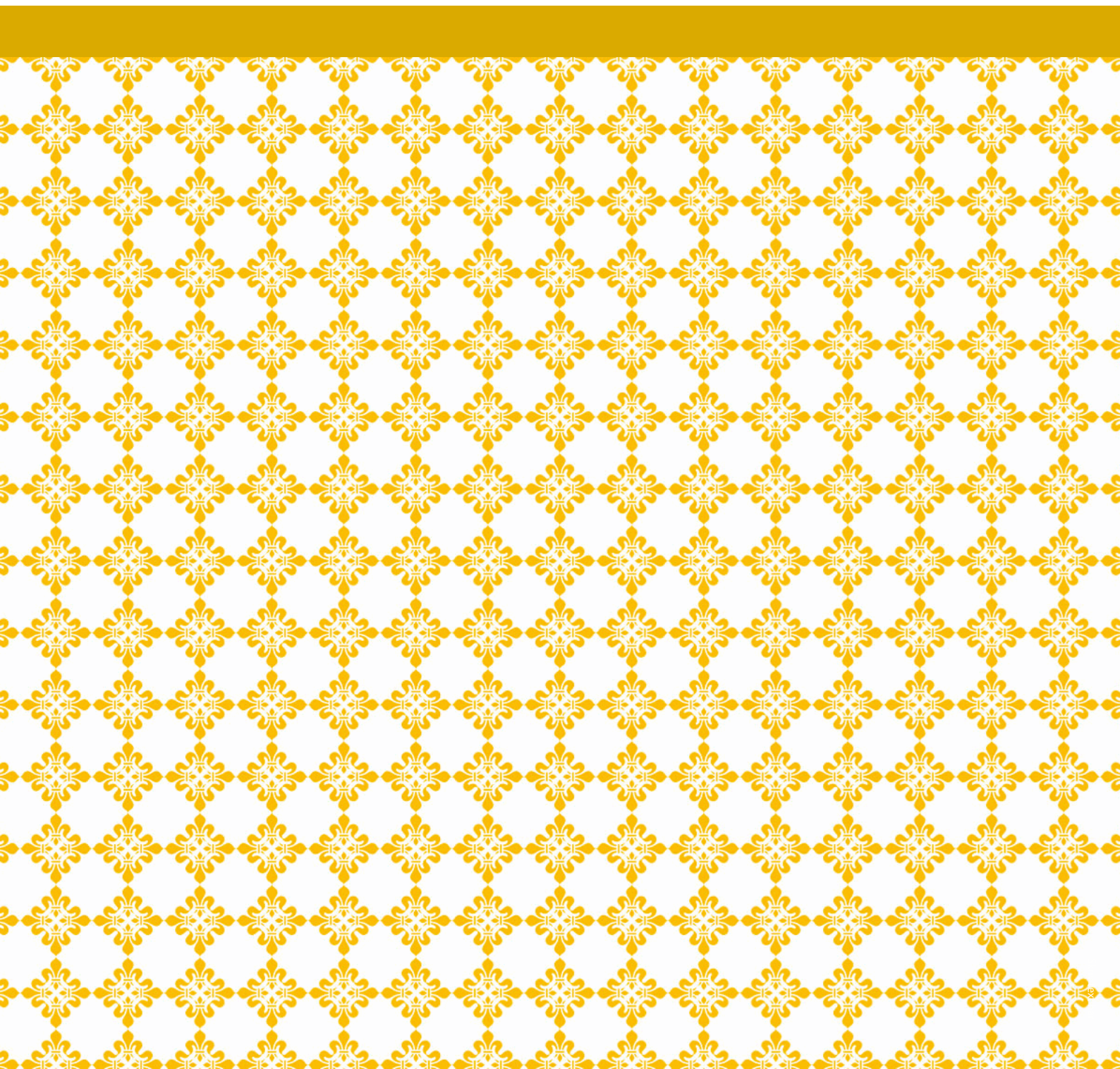
Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



www.enkoping.se

Reglemente

För Socialnämnden i Enköpings kommun



Dokumenttyp
Reglemente

Beslutad av

Gäller f.om.

Gäller t.om.
Tills vidare

Ersätter
KS2023/771

Gäller för
Socialnämnden

Ansvarig funktion
Avdelningen för ledningsstöd

Reviderad

Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| Socialnämndens uppgifter | 1 |
| 1 § Nämndens uppgifter | 1 |
| Uppföljningsfunktionen | 2 |
| 2 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige..... | 2 |
| Övriga bestämmelser | 2 |
| 3 § Uppdrag och verksamhet | 2 |
| 4 § Organisation inom verksamhetsområde | 2 |
| 5 § Processfrågor | 2 |
| 6 § Yttranden..... | 3 |
| 7 § Kungörelse och tillkännagivande av föreskrifter m.m. | 3 |
| 8 § Delgivningsmottagare..... | 3 |
| 9 § Undertecknande av handlingar | 3 |
| 10 § Personalansvar | 3 |
| 11 § Personuppgifter..... | 4 |
| 12 § Arkiv | 4 |
| 13 Information och samråd..... | 4 |
| 14 § Medborgarförslag | 4 |
| Arbetsformer | 5 |
| 15 § Mandatperiod..... | 5 |
| 16 § Sammansättning..... | 5 |
| 17 § Presidium | 5 |
| 18 § Ordförande..... | 5 |
| 19 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden | 6 |
| 20 § Tidpunkt för sammanträden..... | 6 |
| 21 § Kallelse | 6 |
| 22 § Offentliga sammanträden..... | 7 |
| 23 § Sammanträden på distans..... | 7 |
| 24 § Närvarorätt | 7 |
| 25 § Förhinder..... | 8 |
| 26 § Ersättares tjänstgöring | 8 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| 27 § Jäv, avbruten tjänstgöring..... | 9 |
| 28 § Yrkanden | 9 |
| 29 § Deltagande i beslut | 9 |
| 30 § Reservation..... | 9 |
| 31 § Särskilt yttrande..... | 9 |
| 32 § Justering av protokoll | 10 |
| Utskott | 10 |
| 33 § Nämndens arbetsutskott..... | 10 |
| Nämndens arbetsutskott (SNAU) | 10 |
| 34 § Ansvarsområden..... | 10 |
| 35 § Sammansättning | 11 |
| 36 § Arbetsformer | 11 |

Socialnämndens uppgifter

1 § Nämndens uppgifter

Nämnden ansvarar för att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänst enligt:

- socialtjänstlagen (2001:453) med kompletterande lagar rörande individ- och familjeomsorg,
- lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
- lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
- begravningslagen (1990:1144)
- förordningar beslutade med stöd av ovan nämnda lagar.

Nämnden ansvarar för de uppgifter som enligt lag eller författning åligger nämnd och som inte någon annan nämnd har fått i uppdrag att ansvara för.

Detta gäller till exempel nämnds uppgifter enligt:

- föräldrabalken (1949:381)
- äktenskapsbalken (1987:230)
- lag (2016:1013) om personnamn
- ärvdabalken (1958:637)
- lagen (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
- brottsbalken (1962:700)
- körkortslagen (1998:488).

Nämnden har följande ansvarsområden:

- samordningsansvar när det gäller psykiskt och socialt omhändertagande vid stora katastrofer och olyckor,
- huvudansvarig för kommunens drogförebyggande arbete,
- förebyggande och uppsökande socialt arbete,
- kommunens yttranden enligt hemvärnsförordningen och kommunens yttranden om tillstånd till spel på värdeautomater enligt lotterilagen.

Nämnden ansvarar dessutom för:

- kommunens arbetsmarknadsinsatser och är arbetslöshetsnämnd,
- att ta emot och ge introduktion till flyktingar.

Uppföljningsfunktionen

2 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

Övriga bestämmelser

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområde

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.

5 § Processfrågor

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Nämnden får, i mål och ärenden där nämnden för kommunens talan, träffa för kommunen bindande överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal.

6 § Yttranden

Nämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för nämndens ansvarsområde.

7 § Kungörelse och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

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

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

8 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar är behörig.

9 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som nämnden beslutat om, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan person som utses av nämnden. Vid förfall för ordföranden inträder förste vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av fattat delegationsbeslut ska undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

10 § Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

11 § Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

12 § Arkiv

Nämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

13 Information och samråd

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

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

14 § Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

15 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

16 § Sammansättning

Nämnden består av minst 9 ledamöter och 7 ersättare och högst av 11 ledamöter och 9 ersättare.

17 § Presidium

Nämndens ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande bildar nämndens presidium. Vice ordförandena ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ordförande

Ordförande ska:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige,
7. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall,
8. fatta beslut i brådskande individärenden som nämnden delegerat till ordförande med stöd av lag.

19 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

Motsvarande gäller om ordförande eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller övriga presidiets samtliga uppgifter.

20 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av ledamöterna begär det, eller när ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett

sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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

21 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den ledamot som tjänstgjort längst i nämnden göra det. Om flera ledamöter har tjänstgjort lika länge ska den äldste ledamoten kalla till sammanträdet.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska ställas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelsen sker som regel elektroniskt, om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista och tillhörande handlingar. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

22 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att hela eller delar av sammanträdena ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

23 § Sammanträden på distans

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.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

24 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten gäller även när sammanträdet hålls inom stängda dörrar. Närvarorätten för förtroendevalda gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning och i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess.

25 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

26 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring,

får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

27 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när nämnden har handlagt ärendet.

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

28 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

29 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

30 § Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan reservera sig mot beslutet. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts förjustering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbarjustering.

31 § Särskilt yttrande

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att få ett särskilt yttrande antecknat i protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör får lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden. Det särskilda yttrandet kan läsas upp när ärendet behandlas.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt och ska ges in före justeringen av protokollet.

32 § Justering av protokoll

Vid sammanträdena ska protokoll föras. Ordföranden ansvarar för protokollet.

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Nämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskott

33 § Nämndens arbetsutskott

Nämnden ska ha ett arbetsutskott (SNAU). Nämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Nämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

Nämndens arbetsutskott (SNAU)

34 § Ansvarsområden

Arbetsutskottet fattar beslut i individärenden som enligt lag inte kan delegeras till tjänsteman eller som nämnden valt att delegera till arbetsutskottet.

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till nämnden om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

35 § Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av minst 3 ledamöter och 3 ersättare och högst av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämndens ordförande ska vara ledamot och

ordförande i arbetsutskottet. Nämndens förste vice ordförande ska vara ledamot och förste vice ordförande i arbetsutskottet. Nämndens andre vice ordförande ska vara ledamot och andre vice ordförande i arbetsutskottet.

Arbetsutskottet får kalla nämndledamöter från de olika partier som inte är representerade i arbetsutskottet till ett sammanträde. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

I övrigt avgör utskottet på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare ska få närvara och delta i överläggningar.

Nämnden väljer ersättare i arbetsutskottet bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i nämnden.

Om en ersättare i arbetsutskottet avgår ska nämnden snarast göra ett fyllnadsval, förutsatt att ersättaren inte har utsetts vid proportionellt val.

Motsvarande regler som i 19 § gäller även för utskottet om ersättare för ordförande. Om en ersättare för nämndens ordförande har utsetts enligt 19 §, ska denne också vara ordförande i utskottet.

Ersättare ska närvara vid arbetsutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Utskottet får besluta om undantag från denna regel.

I övrigt gäller motsvarande regler som i 26–27 §§ även för utskottet om inte nämnden beslutat något annat.

36 § Arbetsformer

Arbetsutskottet beslutar årsvis om en sammanträdesplan med datum och tid. Utöver det ska utskottet sammanträda när minst en tredjedel av ledamöterna begär det, eller när ordföranden anser att det behövs.

Motsvarande regler för kallelse och handlingar till sammanträden som i 21 § gäller även för arbetsutskottet om inte nämnden eller utskottet beslutat om en annan ordning.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet. Nämnden kan besluta om en annan ordning för ärenden där utskottet inte fattar beslut. Motsvarande regler som i 30–32 §§ gäller även för arbetsutskottet om inte nämnden eller utskottet beslutat om en annan ordning.

Utskottet får bara handlägga ärenden när minst tre ledamöter är närvarande.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



www.enkoping.se

Risk- och konsekvensbedömning

När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter bedöma om ändringarna medför risker ur arbetsmiljösynpunkt. Exempel på ändringar kan vara sammanslagning av enheter, väsentligt ändrade arbetsuppgifter eller nya rutiner inom en verksamhet. Det handlar inte om ändringar som är en del av löpande verksamhet. Risk- och konsekvensbedömningen görs för personalens del och inte för kunders eller brukares del.

| | | |
|-------------------------|---------------------|--------------|
| Dokumentets upprättande | Datum 2024-04-29 | Diarienummer |
|-------------------------|---------------------|--------------|

| | | |
|-----------------|--|------------------------------|
| Deltagare | Deltagande arbetsgivarrepresentanter Viveca Räm | Befattning Enhetschef AME |
| | Steyfan Akpinar | Avdelningschef SP |
| | | |
| | Deltagande fackliga representanter | Befattning |
| | | |
| | | |
| | Eventuella övriga deltagare Jonas Andersson | Befattning Arbetsledare |
| | Errol Montgomery | Arbetsledare |
| Daniel Eriksson | Skyddsombud | |

| | |
|--|--|
| Anledning till risk- och konsekvensbedömningen | Anledningen till risk- och konsekvensbedömningen är den föreslagna organisationsförflyttningen av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten från Utbildningsförvaltning till Socialförvaltning. Båda avdelningar inom Arbetsmarknadsenheten (Jobbcentrum och Servicepoolen) har gjort en SWOT-analys samt identifierar härmed olika risker och eventuella konsekvenser en flytt skulle kunna medföra för verksamheten. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Vem eller vilka i personalen berörs av risk- och konsekvensbedömningen | Samtlig personal berörs som är anställd vid Arbetsmarknadsenheten. |
|--|--|

| Riskbedömning | Risk | Riskpoäng | Åtgärd | Ansvarig | Klart |
|---------------|---|-----------|--|--|--------|
| | Förändrade uppdrag | 3-4 | Frågeställningar kring uppdraget och förväntat inflöde behöver besvaras. Uppdraget behöver vara tydligt formulerat och ett konkret förslag behövs för att kunna ta ställning. Vilken vision har mottagande verksamhet för Servicepoolen? | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Ökad arbetsbelastning - Fler personer in med lägre förmåga ökar belastning på arbetsledare | 3-4 | Tydlig inriktning krävs kring uppdrag och förväntan på mottagning av deltagare, vart deltagare anvisas ifrån samt stöd till dessa för att kunna bedöma risk och belastning på arbetsledare. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Förändringsprocess efter genomförd flytt | 3 | Kommer frågan om eventuella förändringar i roller och uppdrag vara besvarad innan flytt eller ska det vara ett gemensamt arbete när verksamheterna flyttats över? Detta behöver klargöras för att kunna göra en korrekt bedömning. Tydlig plan för ev flytt krävs. Ett förändringsarbete kan orsaka risk för oro eller ökad belastning på personalens arbetssituation. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Ökad personalomsättning på grund av oro eller förändrad arbetssituation | 3-4 | Svar på de identifierade frågor avseende organisation, roller och uppdrag behöver besvaras för att motverka risk för ökad personalomsättning och förlorad kompetens. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Ökad oro och stress i personalgruppen | 3-4 | Svar på de identifierade frågor avseende organisation, roller och uppdrag behöver besvaras för att motverka risk för oro och stress. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Försämrade samverkan och samarbete med utbildningssidan | 1-2 | Vid en eventuell organisatorisk flytt så ökar risken för försämrade samverkan. Besked kring placering och tydlig styrning krävs för att beskriva samverkansmöjligheter. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Risk för förändringar i fysiska lokaler, antingen flytt eller sammanslagning med annan verksamhet | 2-3 | Tydligt besked om avsikt kring fysisk placering och nyttjande av befintliga lokaler behövs för att bedöma påverkan på personalens arbetsmiljö och eventuell risk. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Se bilaga för anvisningar om hur riskbedömningen ska göras. | | | | | |

| | |
|---------------|--|
| Vilka berörs? | <p>Berörs barn och/eller ungdomar av förändringarna</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, gå vidare till nästa sida</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nej, beskriv varför:</p> <p>Unga förekommer endast inom Servicepoolens verksamhet i samband med feriejobb eller vid praktikplacering via KAA.</p> |
|---------------|--|

Barnkonsekvensanalys

FN:s barnkonvention är lag i Sverige vilket bland annat innebär att barns bästa ska beaktas i frågor som rör dem. Som barn definieras varje människa under 18 år. En barnkonsekvensanalys är ett sätt att säkerställa att barns och ungdomars rättigheter respekteras vid beslut. Barnkonventionen innehåller 54 artiklar varav fyra är vägledande för hur övriga ska tolkas. Utifrån dessa fyra grundprinciper är de nedanstående frågorna konstruerade.

| | |
|--|--|
| På vilket sätt påverkar förändringen barn? | |
|--|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| Hur har barns bästa beaktats? | |
|-------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Beskriv eventuella intressekonflikter | |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Har barn fått uttrycka sina åsikter? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förklara oavsett svar: |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| Eventuella övriga kommentarer | |
|-------------------------------|--|

Bilaga: Riskbedömningsmatris

Metod

- Identifiera och kartlägg riskkällor
- Bedöm riskerna och gör en konsekvensanalys
- Åtgärda risker som kommit fram
- Gör en handlingsplan för det som inte genomförs genast

Konsekvens om skadan inträffar

| Sannolikhet för skada | Ofarlig/ bagatellskada | Skada utan sjukskrivning | Kortare sjukskrivning | Längre sjukskrivning | Invaliditet | Dödsfall |
|---|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|----------|
| Mycket vanligt En gång per dag | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Vanligt En gång i veckan | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska vanligt En gång i månaden | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska ovanligt En gång om året | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Osannolikt En gång per 10 år | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Mycket osannolikt En gång per 100 år | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |

| | | |
|-------------------|---|---|
| Så stor är risken | 0 | Försumbar risk |
| | 1 | Acceptabel risk, ev ej åtgärds |
| | 2 | Viss risk, åtgärdas |
| | 3 | Allvarlig risk, måste åtgärdas |
| | 4 | Mycket allvarlig risk, måste åtgärdas annars får arbetet ej utföras |

Risk- och konsekvensbedömning

När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter bedöma om ändringarna medför risker ur arbetsmiljösynpunkt. Exempel på ändringar kan vara sammanslagning av enheter, väsentligt ändrade arbetsuppgifter eller nya rutiner inom en verksamhet. Det handlar inte om ändringar som är en del av löpande verksamhet. Risk- och konsekvensbedömningen görs för personalens del och inte för kunders eller brukares del.

| | | |
|-------------------------|---------------------|--------------|
| Dokumentets upprättande | Datum 2024-04-26 | Diarienummer |
|-------------------------|---------------------|--------------|

| | | |
|-----------|---|--------------------------------|
| Deltagare | Deltagande arbetsgivarrepresentanter Viveca Räm | Befattning Enhetschef AME |
| | Ann Bårgård | Avdelningschef JC |
| | | |
| | Deltagande fackliga representanter | Befattning |
| | | |
| | | |
| | Eventuella övriga deltagare Eva Öhrn, Amanda Isberg, | Befattning Jobbcoach |
| | Peter Dahlin, Amelie Laurin | Arbetsledare och administratör |
| | | |
| | Matz Bergström, Therese Thörn | Utvecklare, skyddsombud |

| | |
|--|--|
| Anledning till risk- och konsekvensbedömningen | Anledningen till risk- och konsekvensbedömningen är den föreslagna organisationsförflyttningen av Arbetsmarknadsenheten och Integrationsenheten från Utbildningsförvaltning till Socialförvaltning. Båda avdelningar inom Arbetsmarknadsenheten (Jobbcentrum och Servicepoolen) har gjort en SWOT-analys samt identifierar härmed olika risker och eventuella konsekvenser en flytt skulle kunna medföra för verksamheten. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Vem eller vilka i personalen berörs av risk- och konsekvensbedömningen | Samtlig personal berörs som är anställd vid Arbetsmarknadsenheten. |
|--|--|

| Riskbedömning | Risk | Riskpoäng | Åtgärd | Ansvarig | Klart |
|---------------|--|-----------|--|--|--------|
| | Förändrade roller och uppdrag | 3-4 | Frageställningar kring roller och uppdrag behöver besvaras. Uppdraget behöver vara tydligt formulerat för verksamheten för att en bedömning ska kunna göras. Ett konkret förslag behövs för att kunna ta ställning. Vilken vision har mottagande verksamhet för AME? | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Förändringsprocess efter genomförd flytt | 3 | Kommer frågan om eventuella förändringar i roller och uppdrag vara besvarad innan flytt eller ska det vara ett gemensamt arbete när verksamheterna flyttats över? Detta behöver klargöras för att kunna göra en korrekt bedömning. Tydlig plan för ev flytt krävs. Ett förändringsarbete kan orsaka risk för oro eller ökad belastning på personalens arbetssituation. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Ökad personalomsättning på grund av oro eller förändrade arbetsuppgifter | 3-4 | Svar på de identifierade frågor avseende organisation, roller och uppdrag behöver besvaras för att motverka risk för ökad personalomsättning och förlorad kompetens. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Ökad oro och stress i personalgruppen | 3-4 | Svar på de identifierade frågor avseende organisation, roller och uppdrag behöver besvaras för att motverka risk för oro och stress. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Försämrade samverkan med vuxenutbildningen | 2 | Vid en eventuell fysisk flytt så ökar risken för försämrade samverkan. Om verksamheterna får ligga kvar i befintliga lokaler minskar risken. Besked kring lokalplacering och tydlig styrning krävs. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Begränsat eller förändrat inflöde av deltagare och var de kommer från (ex samverkanspart, eget uppsök m.m) | 2-3 | Ökat inflöde kan ge ökad arbetsbelastning och mindre inflöde kan leda till risk för övertalighet. Därför behöver frågor och riktlinjer kring anvisning och målgrupper klargöras samt en prognos för inflöde efter organisationsförflyttning göras. | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |

| | | | | | |
|---|--|-----|---|--|--------|
| | Risk att tappa kopplingen till Kommunalt aktivitetsansvar och den personal som idag arbetar riktat mot unga 16-19 år | 3 | Det är väsentligt att tydliggöra hur förvaltningarna avser att organisera det kommunala aktivitetsansvaret för att kunna bedöma påverkan på personal och arbetets utförande. Vart i UF ska KAA placeras, kommer de att samlokaliseras med AME och Jobbcentrum fortsatt och hur ska deras inriktning se ut? Vilken personal kommer att omfattas i så fall? | Ansvariga verksamhetschefer och förvaltningschefer | 30 maj |
| | Svårighet att arbeta förebyggande med unga på grundskola och gymnasium | 2-3 | Personalresurser kommer inte räcka till att arbeta både med kommunalt aktivitetsansvar och förebyggande arbete om AME flyttas och KAA med avdelad personal ska vara kvar på UF. Ovanstående frågor om KAA behöver besvaras. | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Se bilaga för anvisningar om hur riskbedömningen ska göras. | | | | | |

| | |
|---------------|---|
| Vilka berörs? | <p>Berörs barn och/eller ungdomar av förändringarna</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ja, gå vidare till nästa sida</p> <p><input type="checkbox"/> Nej, beskriv varför:</p> <p>Ja om det Kommunala aktivitetsansvaret organisatoriskt blir kvar under Utbildningsförvaltningen kommer ungdomar i åldern 16-19 år att beröras.</p> |
|---------------|---|

 Postadress
Enköpings kommun

 Besöksadress
Kungsgatan 42

 Telefon, växel
0171-62 50 00

 Plusgiro
7 07 27-3

 Webbadress
www.enkoping.se

Barnkonsekvensanalys

FN:s barnkonvention är lag i Sverige vilket bland annat innebär att barns bästa ska beaktas i frågor som rör dem. Som barn definieras varje människa under 18 år. En barnkonsekvensanalys är ett sätt att säkerställa att barns och ungdomars rättigheter respekteras vid beslut. Barnkonventionen innehåller 54 artiklar varav fyra är vägledande för hur övriga ska tolkas. Utifrån dessa fyra grundprinciper är de nedanstående frågorna konstruerade.

| | |
|--|--|
| På vilket sätt påverkar förändringen barn? | Kan påverka barn och ungas rätt och tillgång till lagstadgat stöd samt möjligheterna till samordnat och sammanhållet stöd mot studier och arbetsmarknaden. För de som inte kan gå i skolan så påverkas deras möjligheter till skola och meningsfull fritid. |
| Hur har barns bästa beaktats? | När beslutet om organisatorisk tillhörighet fattats och placering och uppdrag förtydligats kan vi säga att barns bästa beaktats förutsatt att dessa frågor behandlats. |
| Beskriv eventuella intressekonflikter | Idag finns det en styrka i att placeringen av kommunalt aktivitetsansvar vid UF kan betraktas som fristående från socialtjänsten. Det finns en risk att en placering under socialförvaltningen skulle kunna medföra ökad ovilja att delta i KAA. |
| Har barn fått uttrycka sina åsikter? | <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej Förklara oavsett svar: Unga har inte tillfrågats då det kommunala aktivitetsansvaret är lagstadgat och arbetet kommer att gentemot unga att fortgå oavsett organisatorisk placering. Dock kan service och utbud komma att förändras. |
| Eventuella övriga kommentarer | För att kunna göra en god analys och bedömning krävs att de identifierade frågeställningarna besvaras kring uppdrag och organisationstillhörighet. |

Bilaga: Riskbedömningsmatris

Metod

- Identifiera och kartlägg riskkällor
- Bedöm riskerna och gör en konsekvensanalys
- Åtgärda risker som kommit fram
- Gör en handlingsplan för det som inte genomförs genast

Konsekvens om skadan inträffar

| Sannolikhet för skada | Ofarlig/ bagatellskada | Skada utan sjukskrivning | Kortare sjukskrivning | Längre sjukskrivning | Invaliditet | Dödsfall |
|---|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|----------|
| Mycket vanligt En gång per dag | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Vanligt En gång i veckan | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska vanligt En gång i månaden | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska ovanligt En gång om året | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Osannolikt En gång per 10 år | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Mycket osannolikt En gång per 100 år | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |

| | | |
|-------------------|---|---|
| Så stor är risken | 0 | Försumbar risk |
| | 1 | Acceptabel risk, ev ej åtgärds |
| | 2 | Viss risk, åtgärdas |
| | 3 | Allvarlig risk, måste åtgärdas |
| | 4 | Mycket allvarlig risk, måste åtgärdas annars får arbetet ej utföras |

Riskbedömning

Datum 2024-04-25
Förvaltning Utbildningsförvaltningen

Deltagare Richard Aspholm, Chef Integrationsenheten
Maria Christensen, Integrationshandläggare
Shirak Morad, Integrationshandläggare
Fredrik Wicksell, Skyddsombud

Orsak till riskbedömning

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen fått i uppdrag att se över den organisatorisk Integrationsenheten. Detta har mynnat ut i ett förslag om att eventuellt flytta dessa enheter från Utbil Socialförvaltningen. Denna risk- och konsekvensbedömning avser endast Integrationsenheten.

| Risk | Målgrupp | Riskpoäng |
|--|----------|-----------|
| Flytt av arbetsplats kan försvåra samarbetet med SFI | | 2 |
| Flytt av arbetsplats kan försvåra arbetet med klienter | | 3 |

| | | |
|---|--|----------|
| Ej flytt av arbetsplats - avstånd till kollegor/chef. Utanförskap | | 4 |
| Otydligt uppdrag utifrån liggande förslag på nämndreglemente. Detta skiljer sig åt från UAN:s tidigare reglemente. | | 3 |
| Osäkerhet kring framtida arbetsuppgifter och tillhörighet | | 3 |
| Osäkerhet kring ny kultur och nya rutiner inom en ny förvaltning | | 3 |

| | | |
|--|--|----------|
| Svårigheter att interagera med nya avdelningar: | | 3 |
| Risk för förlorad kommunikation | | 3 |
| Nytt chefsuppdrag/uppgifter | | 2 |
| | | |
| | | |

Riskbedömningsmatris

Metod

- Identifiera och kartlägg riskkällor
- Bedöm riskerna utifrån sannolikheten att risken inträffar och vilken konsekvensen skulle bli om den inträffar.
- Längst ner en summering av sannolikhet och konsekvens.

Konsekvens om skadan inträffar

| Sannolikhet för skada/ohälsa | Ofarlig/bagatellskada | Skada utan sjukskrivning | Kortare sjukskrivning | Längre sjukskrivning | Invaliditet | Dödsfall |
|---|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| Mycket vanligt En gång per dag | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Vanligt En gång i veckan | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska vanlig En gång i månaden | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Ganska ovanligt | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|
| En gång om året | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Osannolikt En gång per 10 år | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Mycket osannolikt En gång per 100 år | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |

Så stor är risken:

| | | |
|--|---|--|
| 0 = Försumbar risk | 2 = Viss risk, åtgärdas | 4 = Mycket allvarlig risk, måste åtgärdas annars får arbetet ej utföras |
| 1 = Acceptabel risk, eventuellt ej åtgärd | 3 = Allvarlig risk, måste åtgärdas | |

<a tillhörigheten för Arbetsmarknadsenheten samt
ldnings- och arbetsmarknadsförvaltningen till

| Konsekvens | Åtgärd/-er | Ansvarig |
|---|---|-----------------|
| Kan innebära att klienterna behöver förflytta sig från SFI till ny mötesplats. Tid tas från lektioner och eventuellt måste SFI-lärare utföra vissa uppgifter som integrationshandläggare tidigare har gjort. Samarbetet och kommunikationen med SFI-lärarna försvåras | Medverka vid elevuppföljning samt fortsatt drop in. Ej fysisk flytt. | |
| Närheten till klienterna försvinner i och med att merparten av dessa är studerandes på SFI i KM lokaler. | Ej fysisk flytt. Förändrat arbetssätt.Se ovanstående åtgärd och konsekvens. | |

| | | |
|--|--|----------|
| <p>Oro för att inte vara en del av sammanhanget på Kompetensmagasinet och inom Socialförvaltningen om flytten endast blir organisatorisk och ej fysisk. Risk för utanförskap. Exempelvis beslut gällande arbetsplatser, arbetsplatsträffar, fortbildning och bristande kommunikation med den nya tillhörigheten. Avstånd till nya kollegor samt ny chef. Hur ska ny chef bedöma medarbetarnas insats i förhållande till uppdrag?</p> | <p>Genomföra fysisk flytt. Om inte fysisk flytt: tydliggöra former för kollegialt utbyte, mötesforum, medarbetarsamtal. Informationsöverlämning från avlämnande till mottagande chef.</p> | |
| <p>Otydlighet kring vad uppdraget kommer att innebära.</p> | <p>Socialnämndens förslag till nämndreglemente förtydligas så att uppdraget blir mer definierat, exempelvis genom vilka lagrum som enheten ska jobba mot. Ytterligare en åtgärd som förtydligar nuvarande uppdrag är ett namnbyte på enheten: Mottagnings- och bosättningsenheten.</p> | <p>?</p> |
| <p>Kommer en organisatorisk flytt innebära en ny syn på befintligt uppdrag som grundar sig på bosättningslagen? Kommer uppdraget att ändras? Vilket är då det nya uppdraget?</p> | <p>Se ovanstående åtgärder. Ta fram en arbetsbeskrivning utifrån förändrat uppdrag samt tydliggörande av ny nämnds reglemente.</p> | |
| <p>Ineffektivt arbete då nya moment/uppgifter tar tid att lära sig.</p> | <p>Tydlig introduktion samt uppdragsbeskrivning utifrån nuvarande, eller, ändrat uppdrag.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| Trots att enheten förblir på samma plats kan en ny organisatorisk tillhörighet ändå innebära behovet av att integrera med andra avdelningar eller team, vilket kan vara utmanande om det inte finns tydliga riktlinjer eller stöd för detta. Leder till ineffektivitet. | Tydlig introduktion samt uppdragsbeskrivning utifrån nuvarande, eller, ändrat uppdrag. | |
| Om den nya organisatoriska strukturen inte främjar kommunikation och samarbete kan det leda till förlorad information och ineffektivitet. Kan leda till att klienter drabbas. | Tydlig introduktion samt uppdragsbeskrivning utifrån nuvarande, eller, ändrat uppdrag. Fysisk flytt. | |
| | Tydliggöra uppdraget | |
| | | |
| | | |

| Klart | Uppföljning |
|-------|-------------|
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



Paragraf 68

Ärendenummer UAN2024/416

Svar på remiss av förslag angående flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete

Beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott beslutar att:

1. överlämna ärendet till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden utan eget ställningstagande.

Beskrivning av ärendet

2024-04-11 inkom en remiss från kommunstyrelsen (KS2023/781).

Remissen innehöll förslag på nya reglementen för socialnämnden respektive utbildningsnämnden

Remissvar ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 30 juni 2024.

Synpunkter önskas även på frågan om vilken nämnd som bör ha ansvaret för ungdomars feriearbeten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-07

Bilaga 01 – Svar på remiss av förslag gällande flytt av ansvar för kommunens arbetsmarknadsinsatser samt integrationsarbete, daterat 2024-05-07

Bilaga 02 – KS remiss

Förvaltningens förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att:

1. anta yttrandet, daterat 2024-05-07, som sitt eget och överlämna det till kommunstyrelsen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar utskottet om det ska lämna över ärendet utan eget ställningstagande och finner att frågan blir ja besvarad.