



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

## Utredning samverkan mellan Trelleborgs- och Svedala kommun

gällande ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser

### Sammanfattning

Syftet med denna utredning har varit att utröna möjligheterna att arbetsmarknadsnämnden i Trelleborgs kommun utför arbete inom Svedala kommun socialnämnds ansvarsområde gällande ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser.

Vår bedömning är att detta är juridiskt möjligt och att det skulle innebära en lägre kostnad för Svedala kommun jämfört med dagens kostnader. Detta beräknat på att Arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborgs kommun avser öka sin personalstyrka med 5,75 tjänster för detta uppdrag åt Svedala kommun. Det motsvarar en kostnad på 3 992 500 kr/år inklusive 15% lönebikostnader för lokal, OH, chefs- och ledningsstöd, administrativa kostnader samt tillgång till en poolbil. Hypotetiskt beräknat på Svedalas 235 inskrivna 2019 blir det 16 989 kr/inskriven. Därutöver tillkommer rörliga kostnader till självkostnadspris, t.ex. för utbildningar, resor, traktamente, material, busskort, drivmedel etc.

Svedala hade 2019 en genomsnittlig kostnad per inskriven på 28 915 kr och motsvarande i Trelleborg var 27 027 kr/inskriven. I beloppet ingår SCB:s fördelning av kommungemensam administration, kommunens satsning på feriejobb samt rörliga kostnader. Exklusive dessa poster blir Trelleborgs kostnad 19 416 kr per inskriven.

Trelleborg hade ett högre antal deltagare i kommunala arbetsmarknadsåtgärder (1245 jmf 235) samt en högre andel avslut till arbete eller studier, 34% jämfört med Svedalas 23%.

Om Trelleborgs resultat 2019 skulle appliceras rakt över på Svedala, så skulle det innebära följande:

- Att öka andelen avslut till arbete och studier från 23% till 34% skulle innebära 25 fler avslut.
- Minskat försörjningsstöd till 25 personer i Svedala som kan innebära en besparing på närmare 200 000 kr per månad.
- Om 20 av dessa avslutas till arbete ökar dessutom kommunens skatteintäkter med ungefär 150 000 kr, per månad.

Trelleborg bedömer att det krävs ytterligare 5,75 tjänst för att hantera ekonomiskt bistånd samt arbetsmarknadsinsatser för Svedala kommun. Detta motsvarar en kostnad på 3 992 500 kronor/år, utifrån 2020 års löneläge med uppräknig av årlig lönerevision, inklusive 15% lönebikostnader. Fördelat på Svedalas idag 235 inskrivna motsvarar detta en summa på 16 989 kr/inskriven/år. Rörliga kostnader, t.ex. för utbildningar, resor, traktamente, material, busskort, drivmedel etc. tillkommer till självkostnadspris.

Att Trelleborgs kostnader per inskriven är högre beror på att det i dessa kostnader också ingår service till arbetssökande som inte uppbär ekonomiskt bistånd, d.v.s. förebyggande arbete för att undvika att arbetssökande blir beroende av ekonomiskt bistånd. Denna service kommer inte att göras för Svedalabor, då de kommer att hänvisas till Arbetsförmedlingen efter beslut av Svedala.

Ovan nämnda resultat bygger på det arbetssätt och förhållningssätt Trelleborg har med en tro på individen och att höga förväntningar leder till höga prestationer.



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

Trelleborgs kommun digitaliserade sin ansökningsprocess för ekonomiskt bistånd 2015 för att öka tillgängligheten och förenkla processen för invånarna. Den sökande registrerar själv alla uppgifter och handläggning sker därefter med hjälp av en robot. Beslut på ansökan fattas inom 24 timmar, BIM - Beslut i morgon, men föregås alltid av en träff med en arbetsmarknadssekreterare för planering av snabbaste vägen till självförsörjning och som bedömer om den sökande bedöms som aktivt arbetsökande och har rätt till försörjningsstöd. Även om den sökande inte har rätt till försörjningsstöd arbetar man vidare med individen med hjälp av en arbetsmarknadsplan eller studieplan med syfte att uppnå självförsörjning.

Beslut inom 24 h var genomfört redan innan digital ansökan realiserades i Trelleborg. Den digitala tekniken har varit ett hjälpmedel och tillgängliggörare, men förbättring av resultaten har handlat om att ha ett arbetsmarknadsperspektiv istället för ett socialt perspektiv i handläggning och hantering av ekonomiskt bistånd. Att erbjuda en hög grad av service med fokus på arbete och självförsörjning. Av stor vikt är också den samhandling som sker mellan arbetsmarknad, näringsliv och vuxenutbildning.

#### **Förslag till beslut:**

- Arbetsmarknadsnämnden i Trelleborgs kommun och Socialnämnden i Svedala kommun ger respektive förvaltning/verksamhet i uppdrag att tillsammans ta fram ett avtal för samverkan mellan Trelleborgs- och Svedala kommun gällande ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser, under förutsättning att båda nämnderna ställer sig bakom utredningens förslag.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>INNEHÅLLSFÖRTECKNING</b>	<b>2</b>
<b>1. Syfte och bakgrund</b>	<b>4</b>
1.1 Syfte	4
1.2 Bakgrund	4
1.3 Mål	4
<b>2. Presentation av verksamheterna i Svedala och Trelleborg</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Arbete och integration i Svedala kommun</b>	<b>5</b>
2.1.1 Mål för Arbete och integration i Svedala	6
2.1.2 Ekonomiskt bistånd i Svedala	6
2.1.2:1 Process Nyansökan i Svedala	7
2.1.2:2 Process Återbesök i Svedala	7
2.1.3 Arbetsmarknadsinsatser i Svedala	9



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

2.1.3:1 Process nya personer som blir aktuella för arbetsmarknadsinsatser	10
2.1.3:2 Process avseende nyanlända/etablering i Svedala	11
2.1.3:3 Öppen mottagning i Svedala	12
<b>2.2 Arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborgs kommun</b>	<b>12</b>
2.2.1 Organisation	12
2.2.1:1 Bransch-team hösten 2020	13
2.2.2. Process ansökan i Trelleborg	14
2.2.3. Myndighetsprocessen i Trelleborg	15
2.2.4. Vägledande principer inom arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborg	16
2.2.5. Systematisk uppföljning i Trelleborg	17
2.2.6. Summering av framgångsfaktorer för Trelleborgs arbetsmarknadsarbete	18
<b>3. Juridiska förutsättningar för samverkan</b>	<b>19</b>
3.1 Avtalsamverkan som form	19
3.2 Automatiserade beslut	20
<b>4. Tekniska och praktiska förutsättningar för samverkan</b>	<b>20</b>
4.1. IT-System och dokumentation	20
4.2. Processbeskrivning ansökan av ekonomiskt bistånd	21
4.3 HR	23
<b>5. SWOT analys vid ett överlämnande av arbetsuppgifter</b>	<b>23</b>
<b>6. Resultat och kostnadsbild</b>	<b>24</b>
<b>7. Avtal samt kommunikation</b>	<b>28</b>
7.1 Förslag avtalsinnehåll	28
7.2 Kommunikationsplan	28

Utredningen är framtagen av:

Joakim Thuresson, Biträdande områdeschef äldreomsorg, hälso- och sjukvård, LSS & socialpsykiatri, Vård och omsorg, Svedala kommun

Nina Lanje samt Madelene Johansson, verksamhetsstrateger Arbetsmarknadsförvaltningen, Trelleborgs kommun



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

# 1. Syfte och bakgrund

## 1.1 Syfte

Projektet ska utröna möjligheterna att arbetsmarknadsnämnden i Trelleborg utför arbete inom Svedala socialnämnds ansvarsområde. Avsiktsförklaringen omfattar två områden:

- ekonomiskt bistånd, inkluderat "beslut imorgon", digital ansökan, automatiserad handläggning
- arbetsmarknadsinsatser, hela processen.

## 1.2 Bakgrund

2016 skrev socialnämnden i Svedala kommun och arbetsmarknadsnämnden i Trelleborgs kommun en avsiktsförklaring och fattade beslut om ett gemensamt projekt. Syftet med projektet var att implementera Trelleborgs modell och metod inom Arbete och integration och individ och familjeomsorgen i Svedala under projekttiden 2017-01-01 – 2018-06-30. Delar av modellen infördes på Arbete och integration i form av digital ansökan och nysamtal.

I juni 2020 fattade socialnämnden i Svedala och arbetsmarknadsnämnden i Trelleborgs kommun beslut om en avsiktsförklaring om fördjupad samverkan mellan kommunerna. Avsiktsförklaringen innebär att socialnämnden i Svedala kommun och arbetsmarknadsnämnden i Trelleborgs kommun avser att gemensamt projektera möjligheterna till närmare samverkan inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser.

## 1.3 Mål

Att utreda och ta fram beslutsunderlag gällande möjligheterna att arbetsmarknadsnämnden i Trelleborg utför arbete inom Svedala socialnämnds ansvarsområde avseende ekonomiskt bistånd, inkluderat "beslut imorgon", digital ansökan, automatiserad handläggning och arbetsmarknadsinsatser, hela processen.

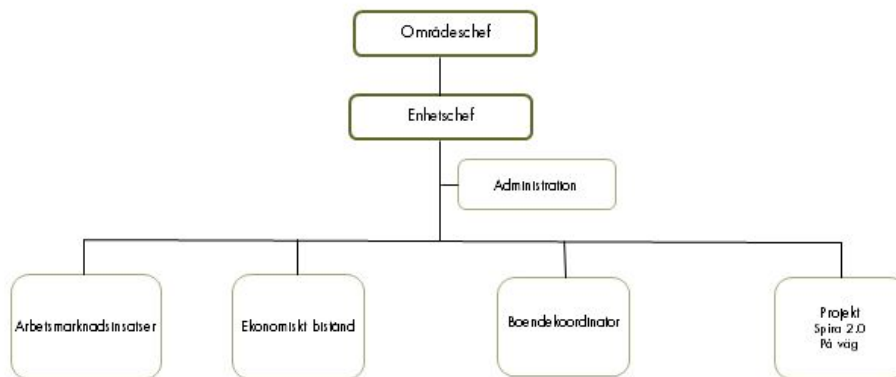


## 2. Presentation av verksamheterna i Svedala och Trelleborg

### 2.1 Arbete och integration i Svedala kommun

Enheten Arbete och integration skapades 2016 och ansvarar för ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen, arbetsmarknadsinsatser och mottagning och bosättning av nyanlända. Från början ansvarade kommunstyrelsen för verksamheten och socialnämnden ansvarade för personal. Sedan 2020-04-01 ansvarar socialnämnden för både verksamhet och personal och sedan juni 2020 ligger enheten under samma del av verksamheten som Individ- och familjeomsorgen och Biståndshandläggning SoL och LSS. Verksamheten leds av en områdeschef och en enhetschef ansvarar för enheten Arbete och integration.

#### *Arbete och integration*



Budget för Arbete och integration 2020 omfattar 19 728 mkr. Personaldelen är 8,8 mnkr, varav 4,3 mnkr ramfinansierad, vilket inkluderar 2,0 handläggare ekonomiskt bistånd, 3,75 arbetsmarknadssamordnare och 1,0 enhetschef. 4,5 mnkr är finansiering via schablonersättning från Migrationsverket, projektmedel och anställningsbidrag från Arbetsförmedlingen för nystartsjobb. På enheten arbetar även 1,0 boendekoordinator, 0,5 administratör (ej budgeterat på enheten), 2,0 projektanställningar som finansieras av Finsam samt 1,0 kundvärd som är anställd via nystartsjobb. 2021 kommer 5,75 tjänst att vara finansierad i budgetramen. De schablonersättningar som



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

verksamheten får för mottagande av flyktingar beräknas minska med 50 % under 2020 och troligtvis ännu mer under 2021.

Under 2019 redovisade enheten en avvikelse på -3,62 mnkr varav ekonomiskt bistånd stod för -3 mnkr. För 2020 prognostiseras ekonomiskt bistånd gå med ett underskott på drygt -4 mnkr.

### **2.1.1 Mål för Arbete och integration i Svedala**

2019 fattade kommunstyrelsen beslut om mål för Arbete och integration för perioden 2019-2022, innan dess har det inte funnits mål beslutade på politisk nivå. Dessa mål har övertagits av socialnämnden.

**Mål: Personer med ekonomiskt bistånd får stöd att bli självförsörjande**

**Indikatorer:**

- Individuella handlingsplaner som leder till självförsörjning upprättas som motprestation för ekonomiskt bistånd. Målvärde: 80 %. (Utfall 2019: 91%)
- Hushåll beroende av ekonomiskt bistånd avslutas som självförsörjande. Målvärde: 25 %. (Utfall 2019: 22 %)

**Mål: Nyanlända aktuella på arbete och integration får kunskap om det svenska samhället, vägen till eget boende och självförsörjning**

**Indikatorer:**

- Nyanlända erbjuds insatser avseende det svenska samhället, vägen till eget boende och självförsörjning. Målvärde: Ja. (Utfall 2019: Ja)
- Nyanlända hushåll uppbär inte ekonomiskt bistånd två år efter 1: a kommunplacering. Målvärde: 70 %. (Utfall 2019: 78 %)

Målen avser grupp nivå och det finns inte individuella mål för respektive medarbetare som avser att få fler personer att bli självförsörjande.

### **2.1.2 Ekonomiskt bistånd i Svedala**

Myndighetsteamet med socialsekreterare ansvarar för att utreda och fatta beslut om ansökningar om ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen. I budget finns 2,0 tjänst av socialsekreterare på ekonomiskt bistånd, men i dagsläget arbetar 4,0 tjänst med handläggningen, varav uppskattningsvis en tjänst används för mottagande av flyktingar. Handläggning av ansökningar om ekonomiskt bistånd görs utifrån en riktlinje som beslutades 2017-10-30. Processkartläggningar har gjorts under våren 2020 för att synliggöra hur handläggning av ansökningar om ekonomiskt bistånd går till, såväl nyansökan som återbesök.



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

### **2.1.2:1 Process Nyansökan i Svedala**

1. Ansökan inkommer digitalt, via telefon eller skriftligt, eller på annat sätt från annan del av Aol el IFO
2. Ett telefonunderlag tas in om ansökan inkommer via telefon
3. Sökande uppmanas att hämta ansökan och lista med begärda underlag i receptionen, kan även skickas
4. Socialsekreterare bokar in tid med arbetsmarknadssamordnare (AMS) och skickar hem tiden till den sökande
5. Samtycke för diverse kontakter tas in
6. Aktualisering görs när ansökan kommit in. Kontroll om tidigare aktuell samt om ärendet tillhör Svedala kommun.
7. När ansökan inkommer kontrolleras om den är komplett
8. Kompletteringar begärs om det saknas handlingar, skickas med brev
9. Ansökan utreds och bedöms när den är komplett. Kontakt med AMS för besked om besök.
10. Beslut fattas och skickas hem. Besvärshänvisning vid avslag.
11. Bistånd utbetalas vid bifall

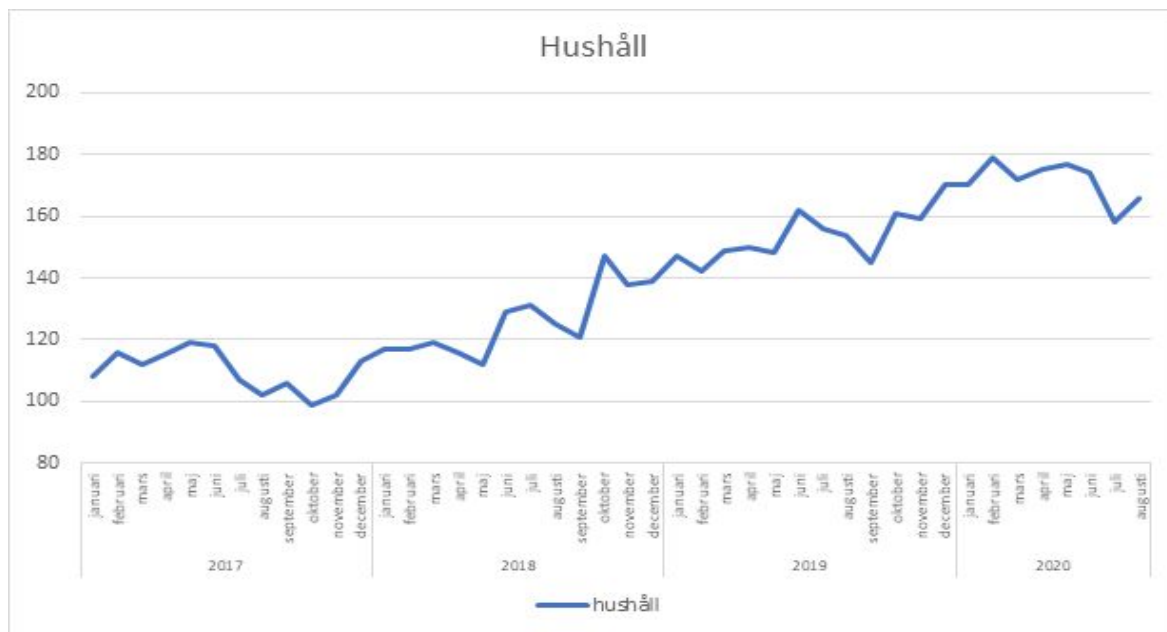
### **2.1.2:2 Process Återbesök i Svedala**

1. Ansökan inkommer på papper eller digitalt
2. Underlag inhämtas i undantagsfall om en uppgift sticker ut
3. Handläggs utifrån rimlighetsbedömning och AMS bedömning
4. Kontroll i arbetsmarknadsmodul om personen följer planering
5. Beräkning görs. Alla utgifter måste godkännas.
6. Beslut fattas
7. Gällande planeringar driver socialsekreterare vissa ärende, detta gäller främst sjukskrivningar och rehab
8. Beslut skickas i brev eller digitalt
9. Bistånd utbetalas vid bifall

I dagsläget är det 65 % som ansöker om ekonomiskt bistånd via digital ansökan och det pågår ett arbete för att höja andelen. Genomsnittlig utredningstid under 2020 för nyansökan är 17 dagar från ansökan till beslut.

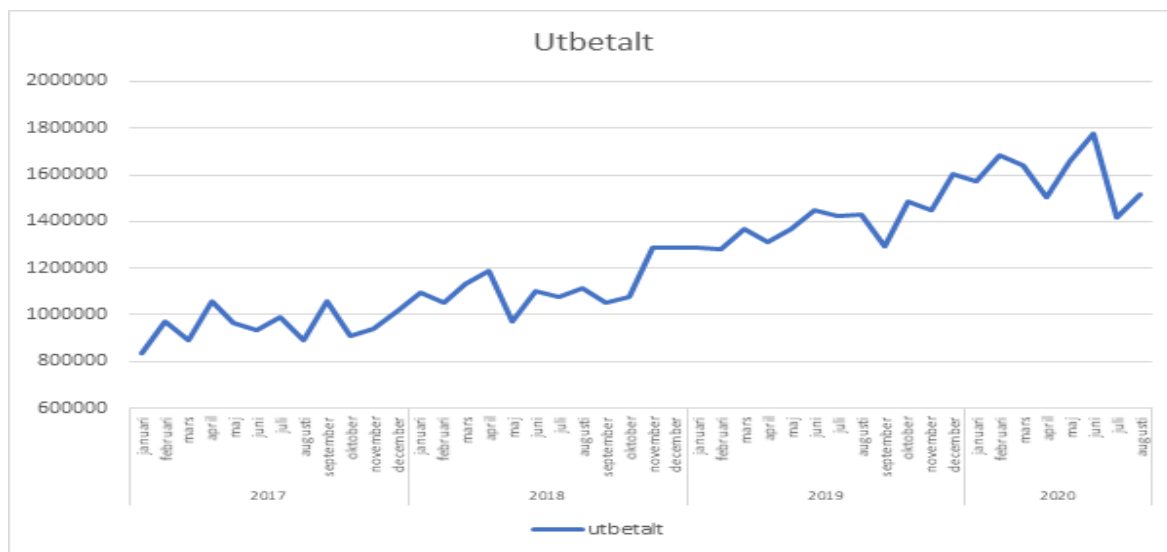


### Statistik antal hushåll som får ekonomiskt bistånd i Svedala



Sedan januari 2017 har antalet hushåll med ekonomiskt bistånd ökat från 108 st till 166 st i augusti 2020.

### Statistik utbetalningar ekonomiskt bistånd i Svedala

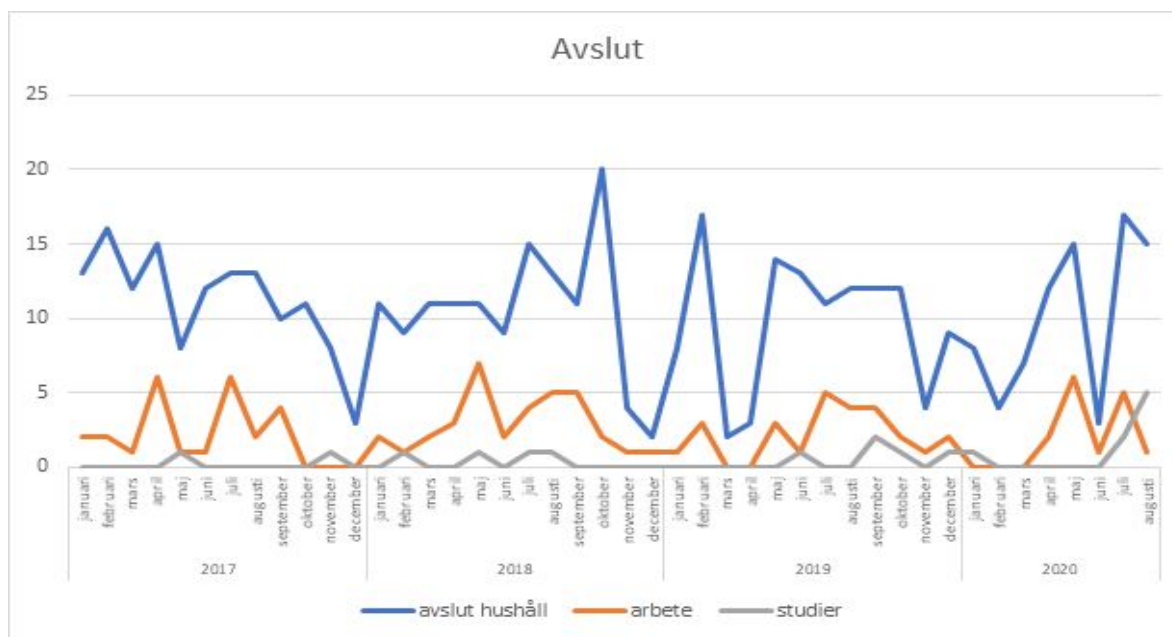


Sedan januari 2017 har utbetalningar av ekonomiskt bistånd ökat från 837 439 kr till 1 516 000 kr i augusti 2020.





## Avslut av hushåll med ekonomiskt bistånd i Svedala



### 2.1.3 Arbetsmarknadsinsatser i Svedala

Arbetsmarknadssamordnarna var till en början 2,0 tjänst och har efterhand utökats till fyra personer (3,75 tjänst). I samband med att Trelleborgsmodellen skulle införas i Svedala gjordes det enligt uppgift från arbetsgruppen flertalet studiebesök i Trelleborg och efterhand togs beslutet att implementera de delar av Trelleborgsmodellen som var möjliga utifrån tillgängliga resurser samt syn på arbetssätt. Som tidigare nämnts resulterade det i att digital ansökan och nysamtal infördes.

Arbetsmarknadssamordnarna uppger att de ville arbeta med en mer holistisk människosyn där de ser till människans hela livssituation och med förhållningssättet att de utgår ifrån att den enskilde gör så gott hen kan utifrån sina förutsättningar och där hen befinner sig i dagsläget. Detta arbetssätt uppges ha varit förankrat hos tidigare enhetschef och tidigare socialchef. Uppföljningen av resultatet av projektet gällande Trelleborgsmodellen rapporterades i kommunstyrelsen 2018-06-18.

Arbetsmarknadssamordnarna och tf enhetschef uppger att uppdragets målsättning är att få ut personer i egen försörjning genom arbete eller studier. De beskriver sig själva som generalister eftersom det saknas personer med specialistfunktioner som till exempel bara arbetar med att ordna praktikplatser. De har därmed ansvar för hela processen avseende arbetsmarknadsinsatser, dvs att kartlägga behov och arbeta med individen så att hen är redo för insatser, att samverka med andra aktörer runt den enskilde såsom t.ex. Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan, samverka med näringsliv och andra aktörer för att hitta lämpliga praktikplatser och följa upp hur det går för individen.

Arbetsmarknadssamordnarna anser att det krävs ett flexibelt arbetssätt av dem för att lyckas i en mindre kommun eftersom de saknar färdiga insatser att erbjuda den enskilde. De uppger att det är



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

en utmaning att arbeta i en mindre kommun och att de måste arbeta mer individuellt eftersom det är svårt att skapa insatstyper på gruppnivå.

Arbetsmarknadssamordnarna uppger sig vara mycket nöjda med det samarbete som de byggt under åren och beskriver att de har en god samverkan med bland annat näringslivet, Nils Fredriksson utbildning, Vård och omsorg och Måltidsservice inom Svedala kommun, folkhögskolor, psykiatri inom Region Skåne, Rotary och Svenska kyrkan. Tidigare uppges det även funnits en god samverkan med Arbetsförmedlingen, men denna har försämrats i och med de förändringar som Arbetsförmedlingen genomgått.

Enligt uppgift från arbetsmarknadssamordnare finns det 2020-09-03 199 personer inskrivna för arbetsmarknadsinsatser hos Arbete och integration. Utöver dessa finns 49 personer som är självförsörjande via etableringsersättning från Arbetsförmedlingen. Dessa personer var tidigare inskrivna för arbetsmarknadsinsatser, men på grund av vakanser bland arbetsmarknadssamordnarna prioriteras inte denna grupp längre. 16 personer är inskrivna i jobb- och utvecklingsgarantin hos Arbetsförmedlingen och dessa uppges inte heller prioriteras längre med anledning av vakanser.

En analys av inskrivna visar att den största gruppen med försörjningsstöd är unga ensamstående män utan barn. Ambitionen är att rikta särskilt fokus mot denna målgrupp.

Vid kartläggning av arbetsprocessen under våren 2020 framkom att tre av arbetsmarknadssamordnarna har ca 55-60 st ärenden vardera och en cirka 15 ärenden.

## Arbetsmarknadsinsatser

### 2.1.3:1 Process nya personer som blir aktuella för arbetsmarknadsinsatser

1. Ansökan om ekonomiskt bistånd inkommer digitalt eller via papper
2. Sökande bokar via telefon tid för nysamtal hos AMS
3. Nysamtal hos arbetsmarknadssamordnare (AMS) genomförs, med bedömning av aktiv/ej aktiv arbetssökande
4. Ärendefördelning AMS
5. Arbetsmarknadsplan skapas
6. Insatser Arbetsförmedlingen/insatser kommun
7. Löpande uppföljning

När den enskilde ansöker om ekonomiskt bistånd ska nysamtal ske inom en vecka. Den sökande får själv kontakta arbetsmarknadssamordnaren utifrån avsatta tider. Det brukar ta mellan en till tre veckor innan en arbetsmarknadsplan har upprättats. Arbetsgruppen uppger att det saknas bestämda kriterier för när den sökande ska bedömas som aktiv eller icke-aktiv vad gäller arbetssökande. Arbetsgruppen uppger att de inte har en hård bedömningsgrund och att de fått accept att arbeta på detta sätt från sin tidigare chef. Bedömningen görs utifrån om sökande har gjort så gott hen kan utifrån sina förutsättningar och där den befinner sig idag och ges en andra chans om hen till exempel inte har bifogat ett cv i ansökan.



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

Enligt arbetsgruppen är det bestämt att alla personer ska ha en aktuell arbetsmarknadsplan. Arbetsgruppen uppskattar att cirka 75 % har en sådan plan och att det framför allt är nyanlända som saknar en plan. På grund av tidsbrist har kontakten med nyanlända prioriterats istället för att revidera planen och anteckningar om status i ärendet skrivs istället som en journalanteckning i Procapita. Denna prioritering uppges även göras generellt vad gäller revidering av arbetsmarknadsplaner utifrån tanken att det är bättre att lägga tiden på att ha kontakt med den enskilde istället för att lägga tid på revidera planen. Det saknas rutiner för hur de aktuella personerna ska följas upp på ett systematiskt sätt och hur uppföljningen blir skiljer sig åt beroende på ärende.

Arbetsgruppen uppger att alla som är inskrivna har en pågående insats, alltifrån praktik till kontakt med arbetsmarknadssamordnare.

Vissa ärenden arbetar socialsekreterarna på ekonomiskt bistånd med och det handlar då om personer som av olika anledningar bedöms inte stå till arbetsmarknadens förfogande. Det handlar till exempel om personer som är på väg att få sjukersättning från Försäkringskassan eller personer med allvarlig psykisk sjukdom som psykos. Denna bedömning görs gemensamt i dialog mellan arbetsmarknadssamordnare och socialsekreterare. Enligt arbetsgruppen finns det en daglig dialog mellan arbetsgrupperna i aktuella ärenden. Om det till exempel framkommer att en person inte följer sin arbetsmarknadsplan tas en kontakt med socialsekreteraren som tar med detta i bedömningen av ansökan om ekonomiskt bistånd och den enskilde riskerar att få avslag och bli av med biståndet.

## Nyanlända

### 2.1.3:2 Process avseende nyanlända/etablering i Svedala

1. Socialsekreterare meddelar AMS att personen anlänt till kommunen
2. Socialsekreterare meddelar AMS när personen fått personnummer
3. AMS anmäler personen till Samhällsorientering
4. AMS har kartläggningssamtal med nyanländ och SYV
5. Personen sätts på kö till SFI
6. AMS anmäler personen till Arbetsförmedlingen och skrivs in i etablering
7. Arbetsförmedlingen anmäler personen till etableringskurs
8. SFI startar
9. AMS följer löpande upp SFI via SYV
10. Vid utskrivning från SFI tar AMS kontakt med Arbetsförmedlingen för alternativ insats
11. Efter sex månader uppföljningsmöte

Sedan början av 2020 är det bestämt att arbetsmarknadssamordnarna ska träffa nyanlända från ankomst för att tidigt rikta fokus mot arbetsmarknad och egenförsörjning. De nyanlända skrivs in på SFI från början och innan corona-pandemin började det att hållas gemensamma möten med studie- och yrkesvägledare från vuxenutbildningen. Arbetsmarknadssamordnare anmäler nyanlända till etableringen på Arbetsförmedlingen, till samhällsorienteringen och SFI.



Ambitionen är att arbetsmarknadssamordnarna ska träffa de nyanlända en gång/månad för att följa upp hur det går med SFI-undervisning med mera men har inte lyckats uppnå detta på grund av tidsbrist. Arbetsgruppen säger sig vara nöjda med det resultat som de uppnått med gruppen nyanlända och att detta beror på en tät samverkan med Nils Fredriksson utbildning. Vad gäller SFI-undervisningen uppger arbetsgruppen att det är en lång kötid och att det finns personer som väntat på plats sedan december 2019. 2020-08-28 uppges 26 personer stå i kö till SFI och att väntetiden försvårar möjligheten för nyanlända att nå egenförsörjning.

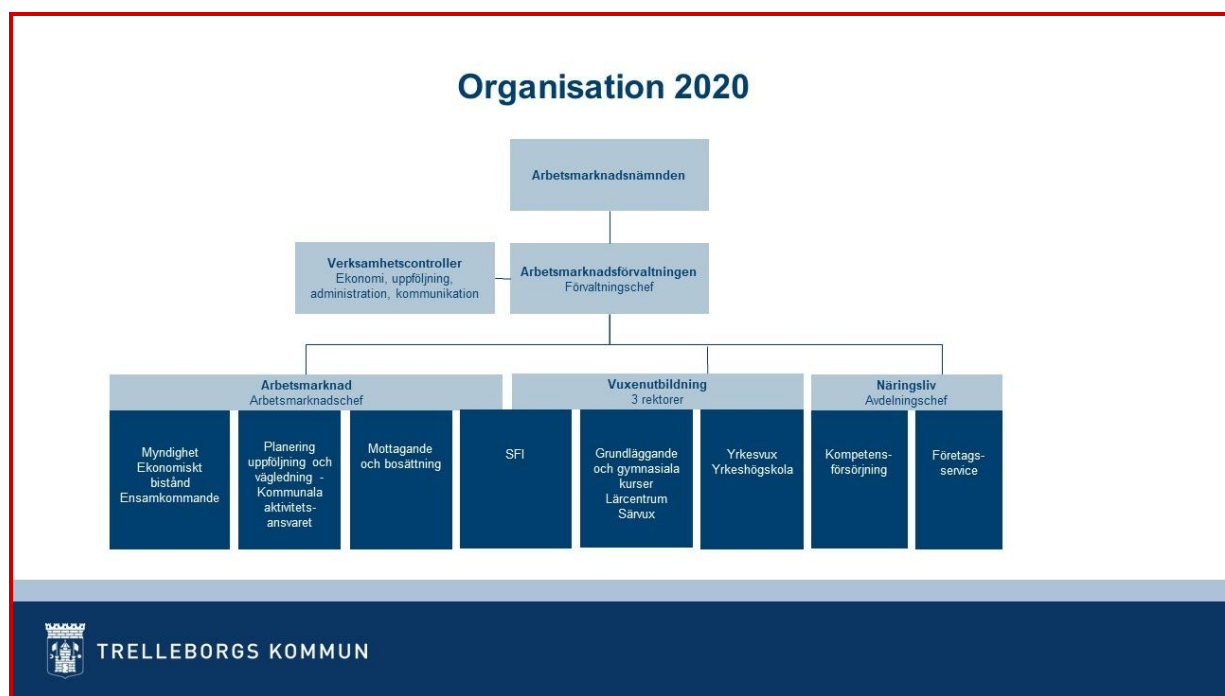
### 2.1.3:3 Öppen mottagning i Svedala

Arbetsmarknadssamordnarna har ambitionen att erbjuda hög service och tillgänglighet för målgruppen. De arbetssökande har möjlighet att träffa arbetsmarknadssamordnarna på öppen mottagning en gång i veckan, men arbetsgruppen anser att det är svårt att få kvalitet och säkerhet i detta arbete på grund av begränsningar i lokalen. Receptionen är liten och trång, inga offentliga datorer och få samtalsrum.

## 2.2 Arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborgs kommun

### 2.2.1 Organisation

Arbetsmarknadsförvaltningen består av tre delar; arbetsmarknad, näringsliv och vuxenutbildning.





SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

**Arbetsmarknad** leds av en avdelningschef och utgör träffytan för förvaltningens sökande. Arbetsmarknad ansvarar för vägen in för förvaltningens arbets sökande.

Den som söker försörjningsstöd erbjuds en tid för upprättande av en arbetsmarknadsplanering redan inom en arbetsdag. Arbetsmarknad har som sitt huvudsakliga uppdrag att tillse att arbets sökande, studerande och nyanlända anvisade till kommunen får en planering som tydligt beskriver individens väg till arbete, studier och bostad. Planeringen följs upp systematiskt och en hög grad av service och tillgänglighet erbjuds med bl.a. öppen mottagning, aktivt jobbsök och drop-in. Samtliga insatser erbjuds både dag- och kvällstid.

Från och med 1 juli 2020 ligger även verksamheten Myndighet under Arbetsmarknad. Myndighet ansvarar för att utreda och fatta beslut om ekonomiskt bistånd. I arbetsmarknadsförvaltningen är detta en administrativ och till viss del automatiserad process som utförs i nära samarbete med kommunens kundtjänst. I Trelleborg erhåller de som söker ekonomiskt bistånd beslut på sin ansökan inom en arbetsdag.

**Näringsliv** leds av en avdelningschef och arbetar med tre olika uppdrag. Ett av uppdragen är kompetensförsörjning. Här arbetar rekryterare med såväl praktik som direktrekrytering och särskilda arbetsplatsförlagda bransch-lösningar. Det viktigaste uppdraget för denna grupp är att arbets sökande ska få arbete och arbetsgivare ska få tillgång till rätt kompetens. Det andra uppdraget är företagservice och här arbetar näringslivsutvecklare med att tillse att det lokala näringslivet erbjuds en god service och att kontakterna med kommunen fungerar smidigt. Det tredje uppdraget är företagsetableringar.

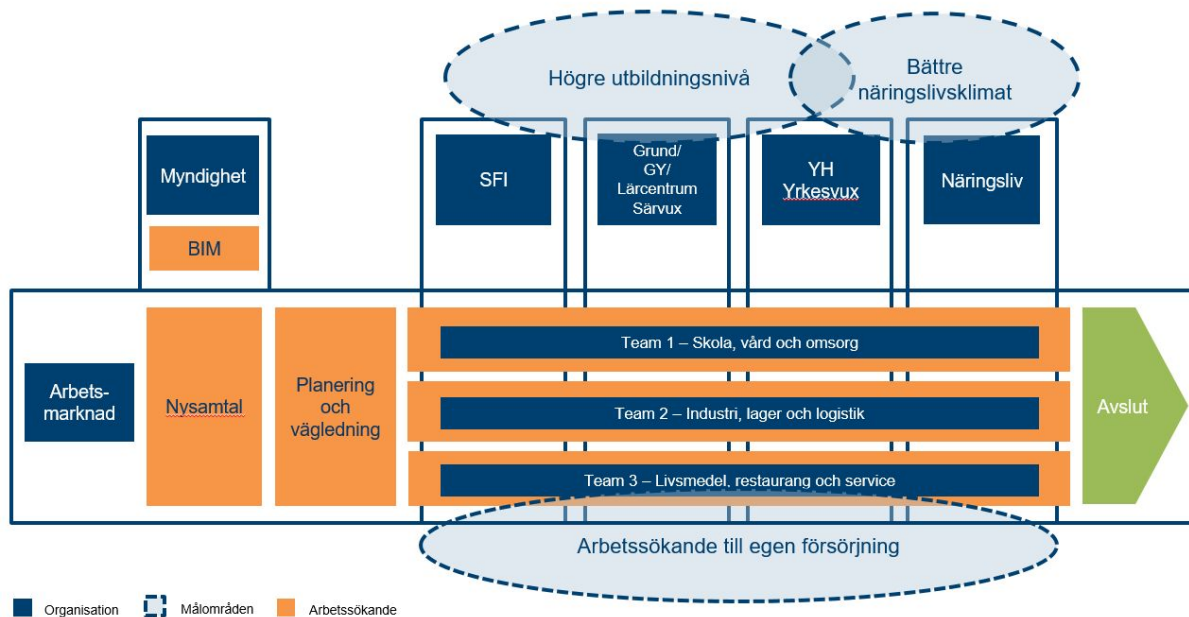
**Vuxenutbildning** består av tre rektorsområden som under 2020 leds av tre rektorer. Det ena är SFI som erbjuder svenska för invandrare i egen regi. I den andra delen finns den särskilda utbildningen för vuxna, allmänna grundskole- och gymnasiekurser och Lärcentrum. Den tredje delen av vuxenutbildningen består av Yrkesvux och Yrkeshögskola. Yrkesvux bedrivs i egen regi och genom upphandlade externa aktörer samt samarbete med andra kommuner. Yrkeshögskoleutbildningarna varierar över tid eftersom de ska matcha kompetensbristen och beviljas av myndigheten för Yrkeshögskola om det finns ett bevisat behov av utbildningen.

### **2.2.1:1 Bransch-team hösten 2020**

För att lyckas med utmaningen kring kompetensförsörjning behöver arbetsmarknadsförvaltningen koppla samman förvaltningens alla delar och ge sammanhållen service hela vägen till den sökande. Hösten 2020 kommer ett nytt arbetssätt att sjasättas där olika professioner inom förvaltningen jobbar tillsammans i bransch-team. Branscherna är breda men utvalda utifrån att det finns brist av kompetens inom området. Sökande väljer bransch redan första veckan och får sedan tillgång till ett helt bransch-team med olika kompetenser. SFI integreras med arbetsmarknad och görs om till bransch-SFI där eleverna läser yrkessvenska i kombination med lärande ute på arbetsplatser. Detta arbetssätt kommer att bidra till att fler individer snabbare når sina mål och därmed kommer ut i arbete eller till studier.



## 2.2.2. Process ansökan i Trelleborg



**Det orangea flödet är en arbetsökandes väg.** När sökande gör en ansökan om ekonomiskt bistånd, antingen digital eller i pappersformat, bokas en tid till en arbetsmarknadssekreterare till dagen efter. Kundtjänst bokar in tolk vid behov. På nysamtalet görs en bedömning och en arbetsmarknadsplanering upprättas. Sökande får på plats reda på om hen bedöms som aktiv och har rätt till försörjningsstöd. Dagen efter påbörjar sökande planeringsveckan för att innan veckans slut ha valt branschriktning. Inom respektive bransch finns team som jobbar gemensamt med de arbetsökande som är aktuella inom branschspåret. Under planeringsveckan får sökande information om branscher, kunskap om arbetsplatser och ett fullständigt CV och personligt brev. Sökande träffar arbetsmarknadssekreterare, rekryterare och i vissa fall lärare och studie- och yrkesvägledare.

**Det mörkblå flödet visar linjeorganisationen.** Arbetsmarknad är huvudansvariga för planering och uppföljning av arbetsökande, men uppdraget kan inte lösas av arbetsmarknad på egen hand utan är en del som hela verksamheten arbetar med gemensamt.

**Målområden markerar i ljusblått.** Arbetsökande till egen försörjning kräver samarbete i nya former. Effektmålen för arbetsmarknadsnämnden 2020 är:

- Trelleborgare ska ha ekonomisk trygghet genom självförsörjning.
- Utbildningsnivån i kommunen ska bli högre.
- Näringslivet ska uppleva att de får en service av hög kvalitet.
- Arbetsgivare i regionen har tillgång till rätt kompetens.
- (Ungdomar ska få arbetslivserfarenhet. Gäller bl.a. feriearbeten i kommunen.)



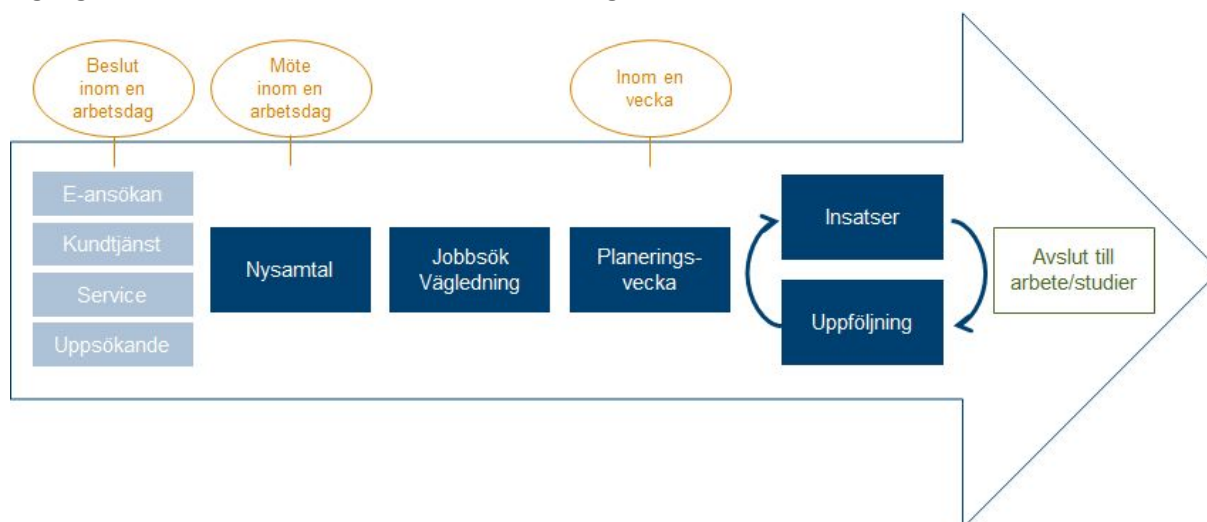


SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

### Ingång för sökande till Arbetsmarknad i Trelleborg



#### Avgörande moment i processen

- Nysamtal
- Planeringsvecka och val av bransch
- Intervju med rekryterare
- Aktivt jobbsök, en gång i veckan
- Öppen mottagning, en gång i veckan
- Insats
- Systematisk uppföljning med arbetsmarknadssekreterare varje vecka

### 2.2.3. Myndighetsprocessen i Trelleborg

Idag inkommer cirka 82 % av ansökningarna om ekonomiskt bistånd via den digitala tjänsten.

E-tjänsten är integrerad med verksamhetssystemet och medborgaren bifogar enkelt hyreskontrakt och kontoutdrag med sin ansökan. En ansökan går att göra digitalt dygnet runt och den sökande kan följa sitt ärende genom "Mina ärenden". Medborgaren ansöker digitalt via nätet eller vänder sig till Kundtjänst för att göra en ansökan. Kundtjänst besvarar frågor, ser till att ansökan är komplett och aktualiserar nya ärenden. Samtidigt bokas en tid till ett nysamtal med en arbetsmarknadssekreterare samma dag eller till dagen efter, då en arbetsmarknadsplanering upprättas. Beslut fattas på ansökan inom 24 timmar och vid beslutsfattandet har den sökande en arbetsmarknadsplanering som bygger på snabbaste vägen mot självförsörjning. Arbetsmarknadssekreteraren och den sökande har fokus på arbete och att hen ska komma ut i självförsörjning, inte på bistånds rätt. Detta fokus genererar för den sökande en minskad känsla av att känna sig kontrollerad och en större delaktighet och möjlighet i att kunna påverka sin situation.



<b>Process för medborgare vid nyansökan</b>	
<p><b>Pappersansökan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalle kontaktar kundtjänst och aktualiseras</li> <li>• Kalle bokas till arbetsmarknadssekreterare samma dag eller dagen efter</li> <li>• Kalle har planering mot arbete</li> <li>• Kalle lämnar in en ansökan</li> <li>• Kalle får beslut på sin ansökan inom 24 timmar från det att ansökan inkom</li> </ul>	<p><b>E-ansökan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalle gör en e-ansökan hemma/på kundtjänst</li> <li>• Kalle går till arbetsmarknadssekreterare samma dag eller dagen efter</li> <li>• Kalle har planering mot arbete</li> <li>• Kalle får beslut på sin ansökan inom 24 timmar från det att ansökan inkom</li> </ul>

Medborgaren kan följa sitt ärende via "Mina ärenden" och notifieras när det finns beräkning och beslut.

<b>Process för handläggare</b>	
<p><b>Pappersansökan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplet ansökan kommer till myndighetsprocessen</li> <li>• Öppnar utredning (vid nyansökan)</li> <li>• Kontrollerar underlag mot ifylld ansökan</li> <li>• Gör beräkning</li> <li>• Kontroller (KIR, BILREG, SSBTEK, arbetsmarknadsmodulen etc.)</li> <li>• Grundutredning (vid nyansökan)</li> <li>• Beslut</li> <li>• Utskrift och arkivering</li> <li>• Beräkning och avslag skickas till sökande</li> </ul>	<p><b>E-ansökan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplet ansökan kommer in i verksamhetssystemet</li> <li>• Rapport till myndighetsprocessen om hanterade ansökningar</li> <li>• Öppnar utredning (vid nyansökan)</li> <li>• Kontrollerar underlag mot ifylld ansökan</li> <li>• Grundutredning (vid nyansökan)</li> <li>• Gör beräkning</li> <li>• Kontroller (KIR, BILREG, SSBTEK, arbetsmarknadsmodulen etc.)</li> <li>• Ej godkända ansökningar hanteras manuellt (tekniskt fel)</li> <li>• Ansökan på utgifter över norm hanteras manuellt</li> </ul>

Roboten samlar in information, genererar en beräkning och gör kontroller gentemot SSBTEK, kontrollerar om den sökande står till arbetsmarknadens förfogande och fattar därefter beslut och gör utbetalningar.

#### Värdegrund i arbetet

- Öppenhet, respekt och ansvar.
- Höga förväntningar leder till höga prestationer.
- Arbete är en friskfaktor för individ, familj och samhälle.

#### 2.2.4. Vägledande principer inom arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborg

Förvaltningen har tagit fram fyra principer som är vägledande i alla situationer för de som arbetar inom förvaltningen. Genom principerna och tillit till personalen kan medarbetare varar trygga i att





SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

förvaltningen står bakom de beslut som de fattar. Medarbetare får mandat att fatta beslut i vardagen och testa sig fram till nya lösningar. Arbetsättet bygger på att förvaltningen ständigt testat nytt och utvärderar vad som ger effekt - vi agerar oss in i framtiden.

- **FLEXIBEL KOMPETENSFÖRSÖRJNING - Uppdaterat och anpassat är alltid vår standardlösning.**

Vi jobbar flexibelt och effektivt med kompetensförsörjningen till lokala och regionala arbetsgivare. För att vara relevanta måste vi ha ett uppdaterat utbud och bedriva utbildning så individanpassat och flexibelt som möjligt. Arbets sökande kan förvänta sig att vi erbjuder efterfrågade utbildningar och arbetsgivare kan förvänta sig att vi snabbt kan erbjuda relevant utbildning.

- **BRANSCH DIREKT - Genom att börja med slutet blir det lättare att fullfölja.**

Vi utgår ifrån att alla vill och kan bidra på arbetsmarknaden. Genom att direkt erbjuda en branschriktning kan både arbets sökande och studerande tidigt i processen fokusera på sitt mål. Oavsett vilken del av verksamheten man kommer i kontakt med som arbets sökande eller studerande möter man medarbetare med ett vägledande förhållningssätt och god branschkunskap. Vi har personal dedikerad till de olika branscherna som följer hela vägen från start till mål.

- **SYSTEMATISK UPPFÖLJNING - När vi alltid ser resultat, ser vi vad som behövs.**

För att veta om det vi gör ger effekt för dem vi finns till för följer vi hela tiden upp det vi gör. Vi kan i realtid följa våra resultat och ändra arbets sätt utifrån de behov som uppstår. Systematisk uppföljning genomsyrar alla delar av verksamheten på alla nivåer och är en grundpelare i vårt utvecklingsarbete.

- **SERVICE HELA VÄGEN - Ett bra flyt och gott sällskap kan göra hela skillnaden.**

Vi stöttar arbets sökande, studerande och arbetsgivare så att de ska lyckas med sina mål, både när det handlar om att hitta ett arbete, ta sig igenom sin utbildning eller hitta personal. Vi arbetar i team som gemensamt ansvarar för hela processen, ingen lämnas vidare utan att nästa tar vid, vi erbjuder en sammanhållen process mot målet.

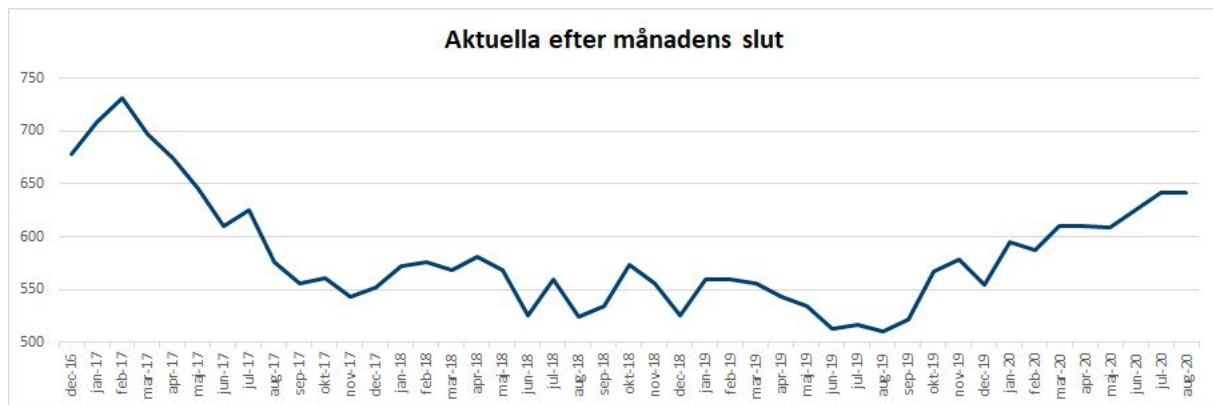
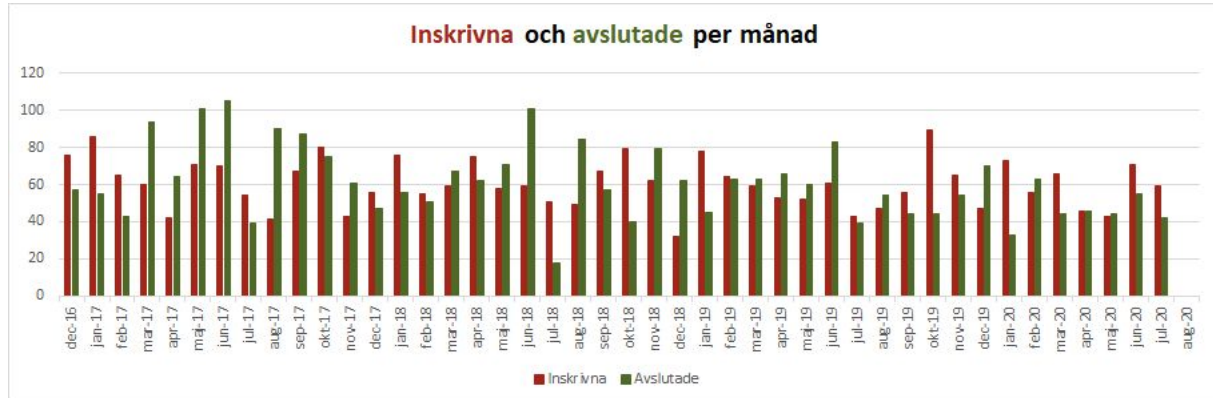
### 2.2.5. Systematisk uppföljning i Trelleborg

Det har varit viktigt med systematisk uppföljning av väl utvalda indikatorer - att trelleborgare ska vara självförsörjande individer. För att i realtid kunna följa utvecklingen i förvaltningen mäts och dokumenteras resultaten på såväl organisationsnivå som medarbetarnivå varje månad. Varje enhet har en mall som fylls i och rapporteras till verksamhetscontroller. Mallen är standardiserad utifrån indikatorer som bidrar till förvaltningen övergripande målsättning.

Utifrån metoden EOR, Extra Ordinära Resultat med fokus på det möjliga snarare än det nödvändiga, är varje medarbetare delaktig i verksamhetens utveckling genom sitt individuella mål som bidrar till förvaltningens övergripande mål som ledningen tar fram varje år.



## Antal inskrivna och avslutade per månad



## 2.2.6. Summering av framgångsfaktorer för Trelleborgs arbetsmarknadsarbete

- Arbetsmarknadsperspektiv - alla sökande har en arbetsmarknadsplanering och följs aktivt upp från dag 1
- Värdegrund och förhållningsätt – tro på individen och höga förväntningar leder till höga prestationer
- Tillgänglighet och service hela vägen
- Bransch-team med olika kompetenser
- Ett nära samarbete med det lokala näringslivet
- Yrkeskedjor
- Processer och systematisk uppföljning
- Ständigt utvecklingsarbete - agera och utvärdera
- Snabbrörliga utifrån omvärldsbevakning
- Digitalisering och automatisering



## 3. Juridiska förutsättningar för samverkan

### 3.1 Avtalssamverkan som form

Kommunal samverkan kan ske via kommunalförbund, gemensam nämnd eller avtalssamverkan. Socialstyrelsen (2010) bedömer i en rapport om överlämnande av uppgifter som gäller myndighetsutövning från en kommun till en annan att avtalssamverkan är en mer ändamålsenlig form för samverkan gällande myndighetsutövning. Möjlighet till kommunal avtalssamverkan regleras i kommunallagen ( 9 kap § 37). Där framkommer att en kommun eller en region får ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun och att kommuner kan komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen att besluta på kommunens eller regionens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Socialtjänstlagen (2 kap 5 §) reglerar möjlighet att ingå entreprenadavtal och utgör enligt Socialstyrelsen inget hinder för kommuner att överlämna uppgifter som innefattar myndighetsutövning till en annan kommun. Den begränsning som avses gäller överlämnande till andra juridiska personer och enskilda individer och att ärenden som inte är möjliga att delegera således inte är möjliga att överlämna.

Värt att nämna är att sedan tidigare finns ett avtal mellan bland annat Trelleborg, Svedala och Vellinge avseende gemensam social jour och beredskap.

Kontakter har tagits med jurist på Sveriges kommuner och regioner (SKR) som bedömt att en kommun kan lämna över myndighetsutövning avseende ekonomiskt bistånd till en annan kommun.

Juristen på SKR har rekommenderat projektgruppen att använda sig av rapporten "Kommunal avtalssamverkan I - Prövning och tillsyn" från SKR i utredningsarbetet. I denna rapport framgår bland annat att det tydligt ska framgå vilka uppgifter som ska genomföras och vilket ansvar och vilka befogenheter som ingår i uppgiftsöverföringen, att det är möjligt att delegera beslutanderätten till anställd i den utförande kommunen, huvudregeln vad gäller ersättningsnivå är uppdragstagarens självkostnad, den kommun som överlämnar uppgiften har kvar huvudmannaskapet avseende uppföljning samt hantering av frågor kring diarieföring och arkivbildning, sekretess och personuppgifter. I rapporten anges även att samverkan som innefattar myndighetsutövning eller har nära samband med myndighetsutövning inte omfattas av krav om upphandling.

Kontakt har även tagits med kommunjurister i Trelleborgs och Svedala kommun gällande överlämning ur juridisk synvinkel. Kommunjuristen i Svedala kommun har inga invändningar eftersom jurist på SKR gjort sin bedömning.



## 3.2 Automatiserade beslut

Kommunjuristen i Svedala påpekar att om ekonomiskt bistånd utförs på automatiserad väg saknas det lagstöd för att beslutet fattas av en robot och att tjänsteperson formellt ska fatta beslutet via signering/markering på något sätt. Trelleborgs kommun fick 2018-11-02 ett rättsligt utlåtande från Kommunlex angående möjligheten att använda sig av automatiserat beslutsfattande i försörjningsstödsärenden. VD chefsjuristen på Kommunlex meddelade följande: då "bedömningen att det finns utrymme för tolkningen att kommunallagens delegationsbestämmelser i sig inte utgör ett hinder för ett automatiserat beslutsfattande. En sådan tolkning vinner visst stöd av vad som bedömts möjligt för statliga myndigheter vid tillämpning motsvarande bestämmelser för statliga myndigheter att överlåta beslutanderätt inom myndigheten." "Vidare finns utrymme för att hävda att inte heller kommunallagens formkrav för hur nämnden fattar beslut bör utgöra ett absolut hinder mot ett automatiserat beslutsfattande. Eftersom utrymme finns för olika tolkningar får dock rättsläget anses som oklart och ett förtydligande i kommunallagen skulle fördenskull, som framhållits av SKL, vara önskvärt."

Ett annat perspektiv att beakta är också att en stor del av handlägningsprocessen över tid ändå har blivit analogt automatiserat.

"BIM" innebär beslut inom 24 timmar i Trelleborg, men föregås alltid av en träff med en arbetsmarknadssekreterare för planering av snabbaste vägen till självförsörjning, och som också bedömer om sökanden är aktiv och därigenom har rätt till försörjningsstöd.

## 4. Tekniska och praktiska förutsättningar för samverkan

### 4.1. IT-System och dokumentation

I Svedala används Lifecare som verksamhetssystem, från Tieto, vid handläggning av ekonomiskt bistånd. Vid digital ansökan går den sökande in på kommunens e-tjänstportal ([e-tjanster.svedala.se](http://e-tjanster.svedala.se)) och klickar på e-tjänsten för ekonomiskt bistånd och förs då vidare till Lifecare. E-tjänsten är därmed en integrerad del av Lifecare. Arbetsmarknadssamordnarna använder sig av Procapita, även den från Tieto.

Även Trelleborg använder sig av Procapita som verksamhetssystem och e-tjänsten Abou för hantering av digital ansökan. Den sökande går in via kommunens hemsida och den digitala ansökan hanteras av såväl RPA (robot) samt av handläggare för försörjningsstöd. Beslut för den sökande meddelas genom e-tjänsten "Mina ärenden". Här behöver IT-enheterna, systemansvariga och systemleverantörer från de båda kommunerna finna den bästa tekniska lösningen för att meddela beslut till de sökande från Svedala, för att de ska kunna ha samlade beslut från Svedala kommun, ev genom Tieto.



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

Trelleborgs kommun har även köpt till "Mina Sidor" under "Mina ärenden" dit troligen en digital arbetsmarknadsplan är tänkt att kopplas.

Lime CRM används bl.a. för rekryteringsarbete.

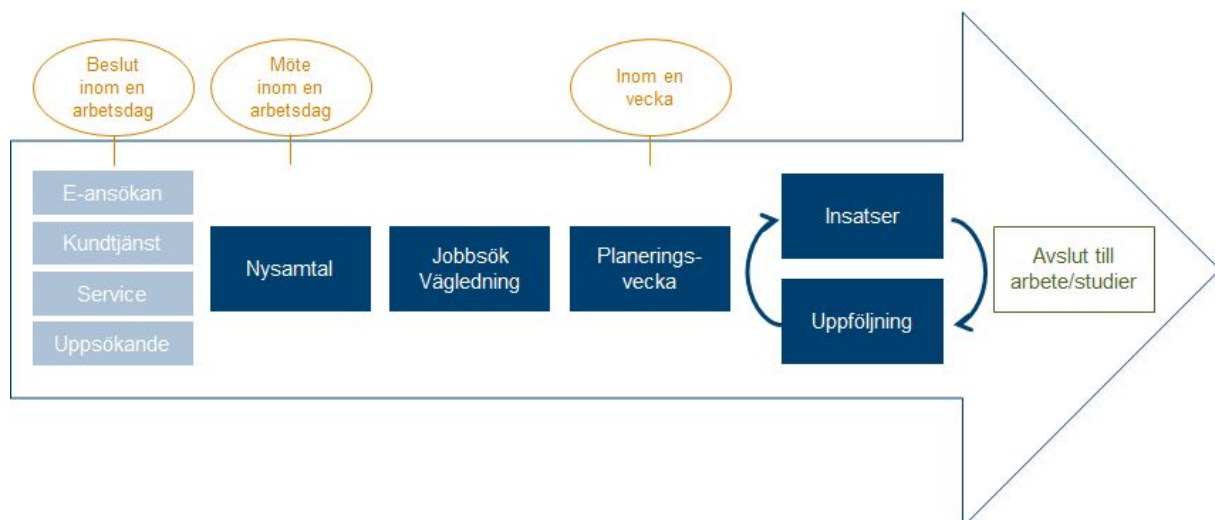
IT-enheterna i Trelleborg och Svedala uppger att kommuninvånare i Svedala kommun skulle kunna ansöka digitalt om ekonomiskt bistånd på Svedala kommuns webbsida med en direktlänk till Trelleborgs kommuns e-tjänst.

Roboten arbetar idag mot Procapita, ej mot Lifecare, men det kan vara möjligt att det som roboten kör i Procapita också kan hanteras i Lifecare alternativt skapa ett system där Lifecare presenterar information till RPA.

Möjligheten med en egen databas för Svedalas invånare är att föredra, för att underlätta ett eventuellt avslut av samverkansavtalet. Huruvida en egen databas ska ligga i verksamhetssystem i Svedala eller Trelleborg får diskuteras närmare mellan IT-enheterna, systemansvariga, systemleverantörer och ledningen i båda kommunerna. Det är i Procapita även möjligt att lägga till en annan organisation.

Rutiner för informations- och dokumenthantering, bl.a. arkivbildning och gallring, revidering av informationshanteringsplan, sekretess och eventuellt samtycke, behandling av personuppgifter, inrapportering av statistik, återsökning av statsbidrag från Migrationsverket, fakturering av kostnader för ekonomiskt bistånd ska framgå i ett avtal om samverkan.

## 4.2. Processbeskrivning ansökan av ekonomiskt bistånd



Scenario för en sökande om ekonomiskt bistånd från Svedala.

### Vägar in

**E-ansökan:** Görs på Svedala kommuns hemsida, med en direktlänk till Trelleborgs kommuns digitala e-ansökan. Ansökan tar ca 20 minuter att göra. Här står också vilka handlingar som behövs för möte



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

med arbetsmarknadssekreterare, som bokas in på f.m. eller e.m dagen efter.

**Kundtjänst:** För dem som behöver hjälp med att fylla i ansökan finns kundtjänst i Trelleborgs kommunhus. Det behövs fortfarande en tydlig ingång i Svedala dit den sökande vänder sig för att få stöd för att fylla i ansökan. (65 % söker redan digitalt i Svedala). Därför behöver kundtjänst i Svedala utbildas i att kunna hjälpa dem som inte kan söka digitalt. Kundtjänst i Svedala behöver finnas tillhands för att ta emot akuta ansökningar, förmedla kontakt med handläggare och lämna ut blanketter osv.

(Nyanlända som kommer anvisade till Trelleborg har egen kundtjänst, bosättning, som är placerad på Arbetsmarknadsförvaltningen i Trelleborg. Svedala kommun kommer att ha kvar sin boendekoordinator som hjälper nyanlända med praktiska frågor kring boende.)

**Service:** Kommuninvånare i Svedala ska ges möjlighet att träffa personal från Trelleborg på plats i Svedala samt genom digitala möten. Kommuninvånare i Svedala som inte ansöker om ekonomiskt bistånd erbjuds inte service utan får vända sig till Arbetsförmedlingen om de är arbetssökande.

**Uppsökande:** Trelleborg har redan idag en samverkan med näringslivet i Svedala, vilken bör utvecklas på en strategisk och praktisk nivå. Närings- och turismutvecklaren i Svedala är en viktig resurs i detta arbete.

### **Process för den sökande**

**Nysamtal** med Arbetsmarknadssekreterare (ASK): Valbart fysiskt i Svedala eller Trelleborg.

Ca 20-30 minuters samtal. Den sökande får identifiera sig, får veta vad som kommer att hända - bedömning, arbetsmarknadsplan med mera. Det är viktigt med ett välkomnande och respektfullt bemötande. Arbetsmarknadssekreterare inleder arbetsmarknadsplanering med jobbtips etc. Om den sökande bedöms som ej aktiv ges signal till myndighet, beslut om avslag skickas digitalt. Personal i Trelleborg arbetar ändå vidare med service för att den sökande ska kunna uppnå kriterierna nästkommande tillfälle.

### **Planeringsvecka:**

Syftet är att den sökande ska kunna bygga sin egen planering, veta vad som erbjuds, känna till vägledningsgrupper (t.ex. för sjukskrivna för att komma ut på arbetsplats, om att snabbare komma ut på arbetsplats m.fl.), få veta om näringsliv, praktik, intervjuuträning, hjälp med CV, träffa rekryterare, ramar för förväntningar på den sökande. Avslutas med att den sökande presenterar sin plan för arbetsmarknadssekreteraren.

*Planeringssamtal* - valbart fysiskt i Svedala eller Trelleborg samt digitalt.

*Öppen mottagning och jobbsök* - valbart fysiskt i Svedala eller Trelleborg samt digitalt.

*Kvällsöppet* - p.g.a. Corona är detta numera digitalt, framöver även fysiskt i Svedala eller Trelleborg.

*AJS - aktivt jobbsök*

*Praktik* - Svedala eller Trelleborg.

*Rekryteringsträffar* - valbart fysiskt i Svedala eller Trelleborg, ett par träffar per kvartal arrangeras i Svedala. Vissa delar kan göras digitalt.

(ASO - Arbetsmarknad och samhällsorientering ska implementeras i SFI framöver.)

Därefter uppföljning med ASK minst en gång per vecka med bransch team som följer individen hela



vägen.

### 4.3 HR

Vid ett överlämnande av handläggningen av ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser bedöms Trelleborg behöva utöka sin personalstyrka med 5,75 tjänst för att utföra arbetsuppgifterna. Trelleborg ska ha arbetsgivaransvar för personalen som utför arbetsuppgifterna.

Arbetsgivaren i Svedala bedömer att den aktuella överlämningen inte innebär en verksamhetsövergång eftersom verksamheten inte kommer att behålla sin identitet. Det finns därmed en risk för att det uppstår övertalighet av personal och att det kan bli aktuellt med uppsägning på grund av arbetsbrist om inte omplacering kan ske. Vid intresse kan befintlig personal i Svedala aktivt söka tjänsterna i Trelleborg.

## 5. SWOT analys vid ett överlämnande av arbetsuppgifter

Styrkor	Svagheter
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Högre andel avslut till arbete eller studier i Svedala och därmed sänkta kostnader för ekonomiskt bistånd.</li> <li>- Hög service, även till dem som inte har rätt till försörjningsstöd i ett första skede.</li> <li>-Trelleborg arbetar proaktivt under de två år som personer har etableringsersättning för att undvika försörjningsstöd.</li> <li>- Rättssäkert och likvärdigt bedömningssystem.</li> <li>- Svedala kan dra nytta av Trelleborgs investeringskostnader i BIM/digitaliseringen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risk för övertalighet av personal i Svedala.</li> <li>- Att Svedala inte lyckas upprätthålla kompetens i de aktuella frågorna och att denna kompetens minskar över tid.</li> <li>- Kommunerna (målgrupperna) ingår inte i samma FINSAM förbund.</li> </ul>
Möjligheter	Hot
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sårbarheten minskar för båda kommunerna med fler handläggare gemensamt.</li> <li>- God service och tillgänglighet för Svedalas kommuninvånare genom digitala lösningar och personal på plats i Svedala någon tid varje dag.</li> <li>- Den ekonomiska ersättningen från Svedala till Trelleborg kvalitetssäkras och kopplas till resultatmål.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Övertalighet av personal för Trelleborg vid ev uppsägning av avtal.</li> <li>- Vid en eventuell uppsägning av avtalet från någon part kan det ta tid för Svedala att bygga upp en organisation med rätt kompetens (ska beaktas för uppsägningstiden i avtalet).</li> </ul>





- Svedala är kvar som huvudman med uppföljningsansvar, där uppföljningskompetens är viktigt samt möjligheten att kunna medverka vid diskussioner om utformande av riktlinjer.	
---	--

## 6. Resultat och kostnadsbild

Resultat	Trelleborg 2019	Svedala 2019
Totalt inskrivna	1 245	235
Kostnaden för arbetsmarknadsåtgärder	27 794 tkr* <sub>1</sub>	3 278 tkr* <sub>3</sub>
Kostnaden för ekonomiskt bistånd, exkl. försörjningsstöd	5 855 tkr* <sub>2</sub>	3 517 tkr* <sub>4</sub>
Totala kostnaden för arbetsmarknadsåtgärder och ekonomiskt bistånd, exkl. försörjningsstöd	33 649 tkr * <sub>5</sub>	6 795 tkr
Genomsnittliga årskostnaden per inskriven	27 027 kr	28 915 kr
Under året avslutades	422 av de 1 245 inskrivna, till arbete eller studier, dvs. 34%	55 av de 235 inskrivna, till arbete eller studier, dvs. 23 %.

\*<sub>1</sub> I kostnaden för arbetsmarknadsåtgärder i Trelleborg ingår 12 arbetsmarknadssekreterare, 3 studie- och yrkesvägledare, 10 rekryterare samt 75% av de två enheternas chefer och delar av centrala funktioner, totalt mellan 30-35 årsarbetare. Därutöver hyreskostnader för delar av lokaler samt kostnader som kopplas till dessa enheter. (SYV för vuxenutbildning ligger organisatoriskt under arbetsmarknad men servar även icke arbetssökande.)

\*<sub>2</sub> I kostnaden för ekonomiskt bistånd i Trelleborg ingår 4 handläggare som jobbar med försörjningsstöd samt 50% chef och del av andra centrala funktioner (ungefär 6-7 årsarbetare) samt hyreskostnader för delar av





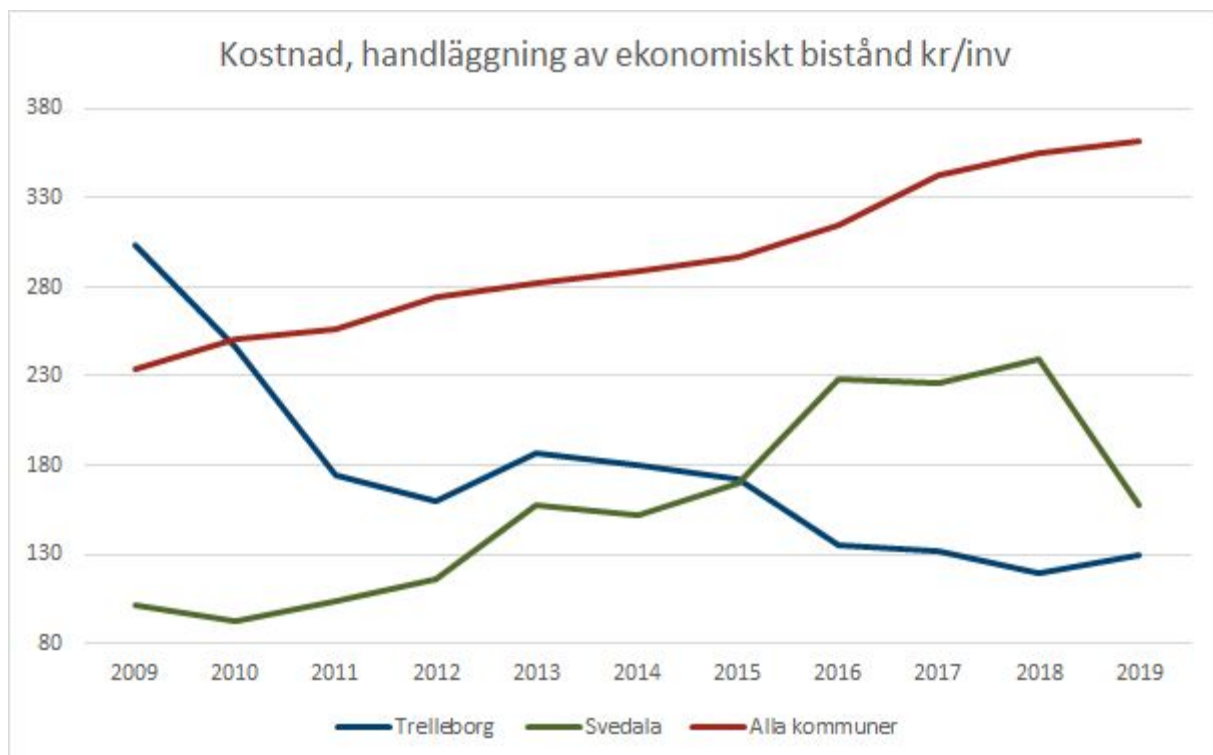
lokalen samt omkostnader kopplade till enheten.

\*3 I kostnaden för arbetsmarknadsåtgärder i Svedala ingår 3,75 arbetsmarknadssekreterare och 0 studie- och yrkesvägledare , 0 rekryterare samt 40% av chefstjänst och delar av centrala funktioner (ungefär 1 årsarbetare). Därutöver hyreskostnader för delar av lokaler samt kostnader som kopplas till dessa enheter.

\*4 I kostnaden för ekonomiskt bistånd i Svedala ingår 4 handläggare som jobbar med försörjningsstöd samt 40 % chef och del av andra centrala funktioner (ungefär 1 årsarbetare) samt hyreskostnader för delar av lokalen samt omkostnader kopplade till enheten.

\*5 I totalkostnaden 33 649 tkr, hämtad från Kolada, ingår SCB:s fördelning av kommungemensam administration, kommunens satsning på feriejobb samt rörliga kostnader, på totalt 9 476 tkr. Exklusive dessa poster blir Trelleborgs kostnad 24 173 tkr , vilket innebär 19 416 kr per inskriven.

Budgeten för Trelleborgs arbetsmarknadsnämnd för arbetsmarknadsinsatser var 2019 ca 25 mnkr. Det resulterade i 422 avslut till självförsörjning genom arbete (347 st) och studier (75 st). Jämförelsevis kostade år 2019 422 personer med försörjningsstöd cirka 40 miljoner kronor på ett år. Varje satsad krona på arbetsmarknad besparade således cirka 1,60 kronor på ekonomiskt bistånd. Dessutom genererar 422 trelleborgare som arbetar ca 2,7 miljoner kronor i skatteintäkter – varje månad.



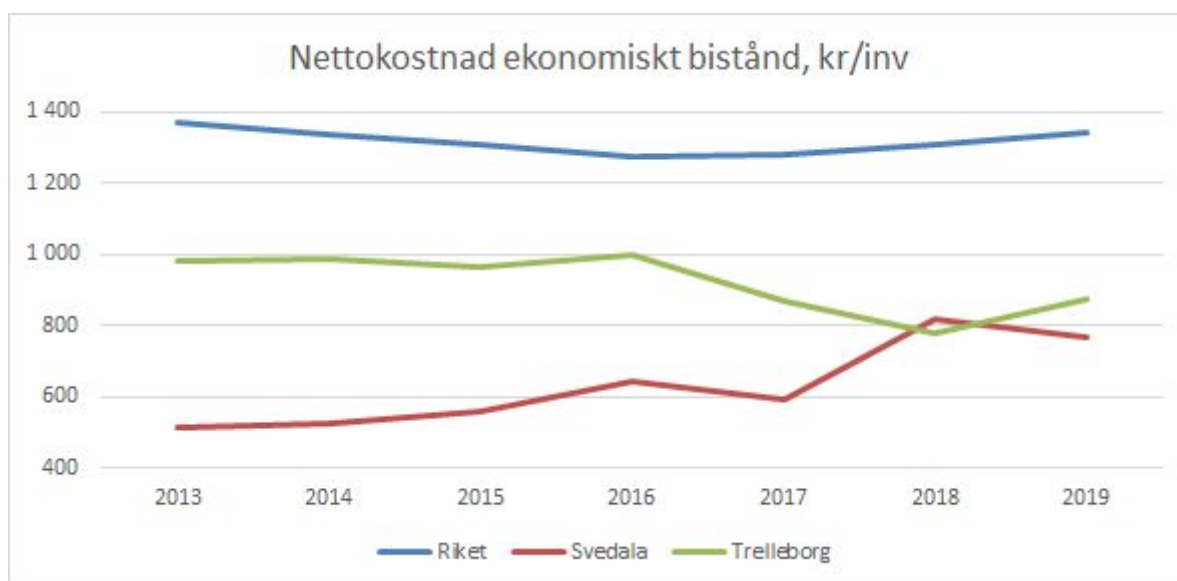
Källa: Kolada



Statistik Kolada 2019	Nettokostnad, kr/inv			Deltagare	Andel av avslut som börjat
	Arbetsmarknads åtgärder	Ekonomiskt bistånd	Summa		
Kommun	Arbetsmarknads åtgärder	Ekonomiskt bistånd	Summa	Kommunala arbetsmarknads- åtgärder	Arbeta/studera
Trelleborg	612	877	1 489	1 245	62%
Svedala	147	769	916	235	42%

Svedala har en genomsnittlig nettokostnad för arbetsmarknadsåtgärder per invånare i kommunen som är lägre än Trelleborgs, men Trelleborg har ett högre antal deltagare i kommunala arbetsmarknadsåtgärder samt en högre andel avslut till arbete eller studier.

Nedan visas nettokostnader för ekonomiskt bistånd för Trelleborg och Svedala jämfört med riket.



### Hypotetisk beräkning

Om Trelleborgs resultat 2019 skulle appliceras rakt över på Svedala, så skulle det innebära följande:

Att öka andelen avslut till arbete och studier från 23% till 34% skulle innebära 25 avslut fler.

Minskat försörjningsstöd till 25 personer i Svedala kan innebära en besparing på närmare 200 000 kr per månad. Om 20 av dessa avslutas till arbete, ökar dessutom kommunens skatteintäkter med ungefär 150 000 kr, också per månad.



SVEDALA KOMMUN



TRELLEBORGS  
KOMMUN

### **Beräkning kostnader för Trelleborgs kommun att utföra myndighetsutövning och arbetsmarknadsinsatser för Svedala kommun?**

Trelleborg bedömer att det krävs ytterligare 5,75 tjänst (handläggare, rekryterare inklusive praktiksamordnare samt arbetsmarknadssekreterare) för att hantera ekonomiskt bistånd samt arbetsmarknadsinsatser för Svedala kommun. Detta motsvarar en kostnad på 3 992 500 kronor/år, utifrån 2020 års löneläge med uppräknig av årlig lönerevision, inklusive 15% lönebikostnader för lokal, OH, chefs- och ledningsstöd, administrativa kostnader samt tillgång till en poolbil. Fördelat på Svedalas idag 235 inskrivna motsvarar detta en summa på 16 989 kr/inskriven/år. Rörliga kostnader, t.ex. för utbildningar, resor, traktamente, material, busskort, drivmedel etc. tillkommer till självkostnadspris.

Att Trelleborgs kostnader per inskriven är högre beror på att det i dessa kostnader också ingår service till arbetssökande som inte uppbär ekonomiskt bistånd, d.v.s. förebyggande arbete för att undvika att arbetssökande blir beroende av ekonomiskt bistånd. Denna service kommer inte att göras för Svedalabor, då de kommer att hänvisas till Arbetsförmedlingen efter beslut av Svedala. Fortfarande gäller förvaltningens principer för alla sökande, med en hög grad av service som har fokus på arbete och självförsörjning samt att alla sökande får en arbetsmarknadsplan och/eller studieplan.

Svedala kommun står själva för den lokal som behövs då arbetsmarknadssekreterare m.fl. träffar den sökande i Svedala samt för den handläggare från Trelleborg kommer vara på plats i Svedala några timmar varje dag alternativt ett par dagar per vecka för att hjälpa dem som inte kan söka digitalt. Vidare för tillfälliga mötesrum för de träffar som görs med de sökande i Svedala, som t.ex. rekryteringsträffar eller öppen mottagning.



## 7. Avtal samt kommunikation

### 7.1 Förslag avtalsinnehåll

I SKR:s rapport om kommunal avtalssamverkan anges att följande punkter bör ingå i ett avtal då en kommun lämnar över uppgifter till en annan.

- Parterna i avtalet
- De uppgifter uppdragstagaren ska utföra
- Omfattningen av eventuell extern delegering av beslutanderätt
- Ekonomiska villkor och formerna för redovisning och betalning  
Vidare hur ett ev. stöd från AF alternativt nya regeringsbeslut kan förändra kostnadsläget.
- Rutiner för informations- och dokumenthantering  
Att Svedala äger Svedalas information i databasen, har tillgång till datan vid tillsyn, rutin för hur Svedala får tillgång till underlag som behövs vid återsökningar av statsbidrag från Migrationsverket och tydliggörande kring inrapportering av statistik m.m.
- Rutiner för uppföljning
- Avtalstid och förutsättningar för uppsägning av avtalet
- Reglering av personalansvar och arbetsmiljöansvar

### 7.2 Kommunikationsplan

Vid beslut om avtal krävs en gemensam kommunikationsinsats internt och externt. Kommunikatör från respektive kommun samarbetar kring en gemensam kommunikationsplan.