



Riktlinjer för arbetsmarknadsplanering 2021

De fyra grundprinciperna

Allt arbete inom Arbetsmarknadsförvaltningen verksamhet ska drivas utifrån de fyra grundläggande principerna:

Bransch direkt

Vi utgår ifrån att alla vill och kan bidra på arbetsmarknaden. Genom att direkt erbjuda en branschriktning kan arbetssökande tidigt i processen fokusera på sitt mål och komma ut på en arbetsplats.

Systematisk uppföljning

För att veta om det vi gör ger effekt för de vi finns till för följer vi systematiskt upp det vi gör. De respektive delprocesserna ska ha en väl utarbetad produktionsapparat med tydliga processer för systematisk uppföljning av både arbetssökande och arbetsplatser. Alla ska veta när, var och hur uppföljningen ska ske.

Service hela vägen

Vi stöttar arbetssökande så att de ska lyckas med sina mål. Vi arbetar i team som gemensamt ansvarar för hela processen. Teamen består av Arbetsmarknad, utbildning och näringsliv. Genom samarbetet i teamet lämnas ingen vidare utan att nästa tar vid, vi erbjuder en sammanhållen process mot målet.

Flexibel kompetensförsörjning

Vi erbjuder ett flexibelt och uppdaterat utbud som är individanpassat för att överbygga kompetensgapet mellan arbetssökandes färdigheter och arbetsgivarens krav.

Processen arbetsmarknad

Målet för processen arbetsmarknad är att en högre grad av trelleborgare kommer ut i arbete eller studier som leder till arbete.

Arbetsmarknad har som huvuduppdrag att tillsammans med arbetssökande upprätta en arbetsmarknadsplanering mot självförsörjning genom arbete eller studier.

Service till arbetssökande trelleborgare

Den viktigaste insatsen vi erbjuder är mötet med den arbetssökande. Målet är att varje samtal, informationsmöte, gruppträff eller annan insats ska leda den arbetssökande närmare självförsörjning. Alla aktiviteter, möten och kallelser från Arbetsmarknadsförvaltningen är därför en obligatorisk del av den arbetssökandes



TRELLEBORGS KOMMUN

arbetsmarknadsplanering.

Personal på Arbetsmarknadsförvaltningen ska ständigt arbeta för en förbättrad samverkan med näringslivet, föreningslivet, externa myndigheter och andra **offentliga och privata** verksamheter, i syfte att arbetssökande ska uppnå egenförsörjning.

Ingång

Personer som vill skriva in sig på Arbetsmarknadsförvaltningen gör detta genom att **boka in ett nysamtal med en Arbetsmarknadssekreterare**. Alla arbetssökande trelleborgare har rätt att ta del av Arbetsmarknadsförvaltningen service.

Har man behov av tolk anmäler man sig via Kundtjänst, som bokar samtalstid i arbetsmarknadssekreterarnas gemensamma kalender. De ombesörjer även bokningen av tolk.

Ett nysamtal innefattar inskrivning i **verksamhetssystemet**, bedömning av huruvida arbetssökande är aktivt arbetssökande och upprättande av initial arbetsmarknadsplanering för snabbaste vägen till självförsörjning. Samtycke ska i samband med detta fyllas i av arbetssökande och registreras i **verksamhetssystemet**.

De som inte söker försörjningsstöd skrivs in på service. Vid serviceärenden görs ingen bedömning istället används följande **frastext ” Ingen bedömning görs då XXX är inskriven på service”**. I samband med nysamtal lämnas skriftlig information om GDPR.

Mer detaljerade rutiner finns på EMMA **under Arbetsmarknad**.

Att vara aktivt arbetssökande

Den arbetssökande ansvarar för att planera sin egen försörjning. Den som är arbetslös, helt eller delvis, och bedöms kunna stå till arbetsmarknadens förfogande, ska vara aktivt arbetssökande. Denna bedömning görs av Arbetsmarknadssekreterare enligt definition nedan, definitionen gäller vid nysamtal och under inskrivningsperioden. Den som är aktuell i en arbetsmarknadsinsats ska vara aktivt arbetssökande under tiden insatsen pågår. För att anses aktivt arbetssökande ska vederbörande:

- Vara inskriven på Arbetsförmedlingen i omedelbar anslutning till arbetslösheten och hålla regelbunden kontakt med Arbetsförmedlingen.
- Söka arbete regelbundet, brett yrkesmässigt och med kvalitet.
- Söka arbete inom pendlingsavstånd; 90 minuter enkel resa.
- Tacka ja till erbjudet arbete eller föreslagen insats/arbetsmarknadspolitisk åtgärd.
- Arbetssökande ska stå till arbetsmarknadens förfogande genom att svara i telefon och på e-post för att kunna ta del av erbjudanden.



TRELLEBORGS KOMMUN

- Vara aktiv i sin rehabilitering.

Diskussion kring och uppföljning av arbetssökandet sker med Arbetsmarknadssekreterare enligt systematisk uppföljning.

Arbetsmarknadsplanering

Arbetsmarknadsplanering är det dokument som beskriver kortaste vägen till självförsörjning/etablering och är ett stöd för den arbetssökande i denna process. Arbetssökande ska ta en aktiv roll i sin arbetsmarknadsplanering och vara delaktig i utformandet av densamma.

När planeringen ändras ska ny arbetsmarknadsplanering skrivas, så även när en ny arbetsmarknadsplanering upprättas efter en bruten planering. Den arbetssökande ansvarar själv för att ha en aktuell arbetsmarknadsplanering och ska i god tid innan utgångsdatum kontakta sin Arbetsmarknadssekreterare för att upprätta en ny arbetsmarknadsplanering.

Arbetsmarknadsförvaltningen använder sig utav digitala arbetsmarknadsplaneringar och den arbetssökande ansvarar själv för att läsa denna digitalt på Mina ärenden och signera med BankID. Sökande ansvarar för att kontakta Arbetsmarknadssekreterare om det uppstår problem vid signering.

En arbetsmarknadsplanering ska innehålla:

Nuläge

Här beskrivs nuläget för individens väg mot självförsörjning, status avseende arbetslöshet/arbete/studier, planering med annan aktör och primär inriktning på sökta arbeten. Står den arbetssökande inte till arbetsmarknadens förfogande i någon grad ska detta styrkas med relevant intyg.

Vid nysamtal skrivs en bedömning samt motivering till bedömning.

Målsättning

Här tar individen ställning till när de senast ska ha ett arbete.

Kompetens

Kort beskrivning av arbetssökandes kompetens.

Överenskommelse

Överenskommelsen ska redogöra för vilka aktiviteter som krävs för att arbetssökande ska kunna nå målsättningen i arbetsmarknadsplaneringen. Aktivitet med annan aktör, arbetssökande inklusive kvantitativa krav, deltagande i insats/arbetsmarknadspolitisk åtgärd så som praktik, rekryteringsutbildning etcetera. Här specificeras även eventuell dokumentation den arbetssökande ska ha med sig till mötet.

Uppföljning

Här beskrivs hur överenskommelsen ska följas upp.



TRELLEBORGS KOMMUN

Fördjupad uppföljning ska anges med datum och tid. Syftet med fördjupad uppföljning är att utvärdera avslutad arbetsmarknadsplanering samt upprätta en ny arbetsmarknadsplanering.

Digital arbetsmarknadsplanering skickas samma dag till arbetssökande för signering via Mina ärenden. Arbetssökande har 48 timmar på sig att signera därefter återtas arbetsmarknadsplaneringen.

I de fall som en digital arbetsmarknadsplanering inte kan upprättas skrivs arbetsmarknadsplaneringen ut i två exemplar, ett till arbetssökande och ett till Arbetsmarknadssekreterare. Båda exemplar ska skrivas under av båda parter.

Bruten planering

Om en arbetssökande inte följer sin arbetsmarknadsplanering eller agerar på ett sätt som förlänger hens väg till självförsörjning/etablering anses hen ha brutit sin arbetsmarknadsplanering. Befintlig arbetsmarknadsplanering avslutas och ersätts med en ny som namnges som bruten planering.

Följande ska antecknas i **Verksamhetssystemet** med rubriken **Bruten planering**:

- Orsak till att planeringen anses som bruten.
- Datum och tidpunkt då planeringen bröts.
- Syftet med det planerade besöket/aktiviteten.
- Konsekvenser för individens väg mot självförsörjning/etablering.

Arbetsmarknadssekreterare skickar ett mail till **Avdelningschef och Teamledare för Avdelning Arbetsmarknad**.

När det gäller ensamkommande skickas information till ungdomskoordinator och handläggare för ensamkommande med kopia till **Avdelningschef och Teamledare för Avdelning Arbetsmarknad**.

Mailet om bruten planering ska innehålla kundnummer samt kopia på den brutna planeringen.

Ingen ny arbetsmarknadsplanering upprättas förrän den arbetssökande har presenterat en likvärdig eller bättre arbetsmarknadsplanering. Ansvaret ligger på den enskilde att presentera en lösning till självförsörjning och därmed vara en aktiv del i sin arbetsmarknadsplanering. **Arbetsmarknadssekreterare skriver i dokumentationen vad som kan bedömas vara en likvärdig arbetsmarknadsplanering under rubriken "förutsättning för en ny planering"**.

Dokumentation ska göras i **verksamhetssystemet** även när en arbetsmarknadsplanering inte kan upprättas. Bruten planering ska, vid behov, förlängas en månad från senaste kontaktdatum för att förhindra felaktigt



TRELLEBORGS KOMMUN

avslutningsdatum. När en bruten planering gått ut efter två månader ska arbetssökande avslutas i [verksamhetssystemet](#).

Utgången arbetsmarknadsplanering

Vid utgången arbetsmarknadsplanering ska ingen ny arbetsmarknadsplanering upprättas förrän den arbetssökande har presenterat en likvärdig eller bättre arbetsmarknadsplanering. I [verksamhetssystemet](#) görs en anteckning om utgången arbetsmarknadsplanering. Om ingen ny kontakt tas avslutas hen som avskild efter två månader.

Dokumentation i [verksamhetssystemet](#)

Arbetsmarknadssekreterare arbetar i arbetsmarknadsmodulen i [verksamhetssystemet](#). Vid nyinskrivning är det viktigt att all information om den arbetssökandes utbildningsnivå och arbetslivserfarenhet registreras i kartläggningen.

Arbetssökande som varit aktuella på förvaltningen tidigare men avslutats och sen tar kontakt igen ska alltid skrivas in på nytt via ett nysamtal.

Anteckningar ska vara kortfattade och som arbetet i övrigt kretsas kring den arbetssökandes väg mot självförsörjning. Anteckningar i [verksamhetssystemet](#) skrivs utifrån individens arbetsmarknadsplanering. Följande information är obligatorisk att dokumentera i [verksamhetssystemet](#), om än kortfattat:

Rubrik

Det ska alltid framgå av rubriken vad anteckningen gäller. Då den arbetssökande bara har meddelat något kort så räcker det med att skriva ärendet i rubriken, avsluta då med initialer.

Start av aktiviteter

Det finns aktiviteter som inte kräver en uppdaterad handlingsplan, endast en anteckning. Exempel på detta kan vara coachinggrupper på Arbetsförmedlingen, behandlingshem via beroendeenheten eller utökad kontakt med Region Skåne.

Telefonsamtal

Information av vikt gällande arbetsmarknadsplanering ska antecknas.

E-post

Alla meddelanden som rör arbetsmarknadsplanering ska antecknas. Meddelanden från samarbetspartners ska inte kopieras i sin helhet, utan sammanfattas utifrån relevans. Mail från arbetssökande kan kopieras in utifrån relevans.

Besök/samtal

Sammanfattning ska vid relevans antecknas.



TRELLEBORGS KOMMUN

Samverkansmöte

Anteckning ska alltid skrivas vid ett samverkansmöte. Syfte, överenskommelse samt vilka parter som deltog ska framkomma i anteckningen.

Beslut från Arbetsförmedlingen

Om arbetssökande deltar i en insats genom arbetsförmedlingen ska beslutet scannas in.

Busskort

Om arbetssökande ska delta i en insats som kräver busskort ska Arbetsmarknadssekreterare registrera en aktivitet Busskort. En anteckning där det framgår tidsperiod och sträcka ska skrivas, likaså en mycket kort beskrivning av orsaken till behovet av busskort (praktik, projektdeltagande, etc.). Busskort godkänns endast för resa över sex kilometer.

De som är beviljade programresa via arbetsförmedlingen har en egenavgift de själva ska bekosta. Busskortet läggs in som aktivitet "programresa via AF". En anteckning ska också göras i dokumentationen.

Vid val av aktivitet "busskort special" ska en anteckning alltid göras.

Vid endagsbiljetter registreras detta av Arbetsmarknadssekreterare på Skånetrafikens hemsida och arbetssökande får biljetten digitalt.

Avslut

Arbetssökande ska avslutas till arbete när hen fått anställning som bedöms leda till självförsörjning i två månader eller mer.

Vid alla avslut ska avslutsanteckning göras.

Studier

Vid CSN-berättigande studier ska den arbetssökande, som huvudregel, söka både bidrag och lån. En heltidsstuderande kan därmed avslutas som självförsörjande.

Vid studier i svenska för invandrare ska utvärdering göras kontinuerligt och om det inte finns någon progression ska annan arbetsmarknadsplanering än studier göras upp.

När en arbetssökande tidigare studerat svenska för invandrare är det i möjligaste mån en annan arbetsmarknadsplanering som ska upprättas. Om individen väljer vidare CSN-berättigade studier efter fullgjord SFI ska individen avslutas som självförsörjande.

Om arbetssökande inte är berättigad till studiebidrag eller studielån godkänns inte studier som arbetsmarknadsplanering utan godkännande av **Avdelningschef**.



TRELLEBORGS KOMMUN

Ledighet

Semesterlagstiftningen är kopplad till arbete, personer som saknar arbete saknar alltså rätt till semester. Bedömning om ledighet från upprättad arbetsmarknadsplanering görs av Arbetsmarknadssekreterare i samråd med [Avdelningschef](#).

Den enskilde ska vara aktivt arbetssökande enligt kriterier ovan samt i övrigt göra vad hen kan för att nå skyndsamt etablering på arbetsmarknaden.

För arbetssökande som väljer att vara lediga utan godkännande gäller samma rutiner som vid bruten planering.

Föräldraledighet

Inför föräldraledigheten ska den arbetssökande få information om hur föräldraledighet hanteras ur Arbetsmarknadsförvaltningen perspektiv. Vi ska dessutom ur ett jämställdhetsperspektiv uppmantra att föräldraledigheten fördelas lika mellan föräldrarna.

Åtta månader in i föräldraledigheten ska arbetssökande lämna in intyg om att barnet är anmält till barnomsorg. En första arbetsmarknadsplanering för tiden efter föräldraledigheten ska upprättas och uppdelningen av föräldraledigheten mellan föräldrarna ska fastställas.

Den arbetssökande ska vara i aktiv planering senast 13 månader efter barnets födelse.

Om arbetssökande vill ta ut föräldraledighet när barnet är äldre än 14 månader ska Arbetsmarknadssekreterare göra en bedömning om föräldraledigheten försenar den arbetssökandes inträde på arbetsmarknaden. Ansökan om föräldraledighet ska dessutom lämnas till Arbetsmarknadssekreterare minst tre månader före ledighetens början.

Beroendeproblematik

Arbetssökande med beroendeproblematik ska i första hand motiveras till kontakt med beroendeenheten på socialförvaltningen. Om arbetssökande inte följer sin arbetsmarknadsplanering genom att missa samtal med beroendeenheten eller avbryter behandling ses arbetsmarknadsplaneringen inte som bruten eftersom deltagande i missbruksbehandling är frivillig.

Vid missade samtal med beroendeenheten eller avbruten behandling ska arbetssökande alltid, så fort informationen kommer till Arbetsmarknadsförvaltningen kännedom, kallas till ett nytt planeringssamtal med Arbetsmarknadssekreterare. Syftet med detta samtal är att försöka upprätta en ny



TRELLEBORGS KOMMUN

arbetsmarknadsplanering. Om arbetssökande väljer att inte komma på detta möte kan en aktuell arbetsmarknadsplanering inte upprättas och arbetsmarknadsplaneringen anses bruten.

I de fall Arbetsmarknadssekreterare misstänker att det förekommer missbruk, men arbetssökande säger att hen är redo att stå till arbetsmarknadens förfogande kan Arbetsmarknadssekreterare ställa krav på drogtester som en del i arbetsmarknadsplaneringen. Om arbetssökande väljer att avstå detta ses arbetsmarknadsplaneringen som bruten. Beslut om drogtester tas av [Avdelningschef](#).

Hälsa som arbetshinder och sjukskrivning

Arbetssökande ska sjukanmäla sig om de inte kan delta i sin planering på grund av sjukdom. Efter sju kalenderdagar frånvaro krävs sjukintyg från läkare.

[Har man arbetshinder och är begränsad i sin arbetsförmåga på grund av psykisk eller fysisk ohälsa ska det alltid styrkas med ett läkarintyg.](#)

Sjukskrivning innebär inte att en arbetsmarknadsplanering per automatik ska avbrytas, utan en bedömning av omfattning och hinder på grund av sjukdom/skada kontra aktuell arbetsmarknadsplanering ska göras. Samråd med läkare kan vara nödvändigt.