

# Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Till Socialnämnden

Datum 2018-01-12  
Dnr SN 2017/0070

## Revidering av beställning till Kommunstyrelsen avseende integrationsarbete

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen antog vid sitt sammanträde i augusti 2015 en ”Åtgärdsplan för integration”. I planen listas ett antal åtgärder som utgör utgångspunkten för integrationsarbete. Socialnämnden beslutade 2017-12-14 att godkänna beställningsunderlaget (SN § 11:6). Förutsättningarna gällande biståndsbeslut har förändrats varför beställningsunderlaget behöver revideras.

### Beslutsförslag

Socialnämnden beslutar

1. Godkänna revideringen av beställningsunderlaget till Kommunstyrelsen avseende integrationsarbete, perioden 2018-01-01 till 2018-12-31.
2. Överlämna den reviderade beställningen till Kommunstyrelsen

### Förvaltningens slutsatser

I dialog med berörda medarbetare inom näringslivs- och utvecklingsenheten har det framkommit önskemål om att integrationsarbetet inte ska biståndsbedömas och därmed inte dokumenteras enligt gällande lagar och förordningar som är aktuella för utförare inom socialtjänsten. Förvaltningen anser att integrationsarbete inte behöver betraktas som en insats som kräver biståndsbeslut med stöd av Socialtjänstlagen (SoL).

Mot bakgrund av ovanstående behöver punkt 1.2 i beställningen ändras genom att delar av första och sista stycket tas bort, ”Utföra biståndsbedömda insatser...” och ”...samt att dokumentera insatserna”. Punkt 1.4.3 ändras i sin helhet. Ny rubrik blir ”Rapport till Socialnämnden” och övrig text till ”Månatligen lämna en skriftlig analys av uppnådda mål vad det gäller skola, SFI, samhällsutveckling och arbete samt ekonomisk redovisning inkl. nyckeltal inom budgetansvaret.” vilket överensstämmer med Socialnämndens beslut från 2017-12-14, SN § 11:6.

### Bilagor

Reviderat beställningsunderlag avseende integrationsarbete till kommunstyrelsen, 2018-01-12.



Susanna Kiesel  
Socialdirektör

Yvonne Aili  
Strateg

### Expedieras:

Akten  
Kommunstyrelsen

2018-01-18

## Revidering av beställning av integrationsarbetet

Socialnämnden lämnar en reviderad beställning på integrationsarbete till Kommunstyrelsen.

I första delen av beställningen beskrivs tjänsten med information om uppdraget samt kravspecifikation. Allmänna krav som gäller för samtliga tjänster finns sist i beställningen.

Beställningen gäller från och med 2018-01-01 till 2018-12-31.

### I. Kravspecifikation

#### 1.1 Uppdraget i korthet

Ansvar för integrationsarbete för målgruppen nyanlända och kvotflyktingar i Österåkers kommun.

#### 1.2 Syfte och mål

Efter anvisning och vid ankomst till kommunen ska den nyanlända stödjas i att snarast etablera kontakt med Arbetsförmedlingen och andra relevanta aktörer för att upprätta sin etableringsplan. Beställningen innefattar bland annat att:

- Stödja nyanlända och kvotflyktingar att komma tillrätta i bostaden, i närsamhället, det lokala föreningslivet, etablera kontakter med hälso- och sjukvården och andra nödvändiga myndighetskontakter.
- Eftersträva ett nära samarbete med Arbetsförmedlingen och det lokala näringslivet i syfte att påskynda etableringen.
- Verka för snabbare språkinläring genom att SFI kombineras med praktik eller arbete.
- Verka för att ”starta egen rådgivning” sker på andra språk för nyanlända.

#### 1.3 Svar på beställningen

Verksamheten ska vid beställningens start skriftligt svara på hur verksamheten ska uppfylla innehållet i beställningen. Följande år ska enheten redovisa utförandet av beställningen i verksamhetsberättelse respektive verksamhetsplan i enlighet med kommunens tidsplan för dessa.

Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av socialförvaltningen.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

## **1.4 Uppdragsbeskrivning**

### **1.4.1 Omfattning**

30 timmar/vuxen nyanländ första kalenderåret året och 12 timmar/vuxen andra kalenderåret, se vidare bilaga 1. För 2017 beräknas antalet nyanlända och kvotflyktingar vara 207. Detta ger en omfattning med 2,5 100 % tjänster för 2018.

### **1.4.2 Tillgänglighet**

Tillgängligheten ska vara måndag till fredag, viss kvälltjänstgöring kan förekomma. Tillgängligheten ska matcha individens behov och den enskilda ska kunna få en kontakt inom två dygn.

### **1.4.3 Rapportera till Socialnämnden**

Utföraren ska månatligen lämna skriftlig analys av uppnådda mål vad gäller skola, SFI, samhällsutveckling och arbete samt ekonomisk redovisning inkl. nyckeltal inom budgetansvaret.

## **1.5 Lagar och kvalitetsarbete**

### **1.5.1 Lagar och förordningar samt mål**

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med samtliga gällande lagar och förordningar som är aktuella för uppdraget, inkluderat kommunens mål, riktlinjer och policydokument.

## **1.6 Ledning och kompetens**

### **1.6.1 Ledning**

Utföraren ska ha en ledningsstruktur som möjliggör kontakt med någon i ledningsfunktionen hos utföraren under samtliga arbetsdagar.

### **1.6.2 Kompetens**

Utföraren ska garantera att verksamheten är bemannad med sådan kompetens att det främjar den nyanländes integration och självförsörjning.

### **1.6.3 Kompetensutveckling**

Medel för kompetensutveckling ansvarar beställaren för genom ett årligt anslag.

## **1.7 Lokaler**

Lokalkostnader ansvarar beställaren för.

## **1.8 Ersättning**

Löpande kostnader såsom IT utrustning och dit tillhörande kostnader, telefonabonnemang, tolkbeställning och bilhyra ska betalas av beställaren genom ett årligt anslag.

## **2 Allmänna krav**

### **2.1 Miljö**

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

### **2.2 Synpunkts- och klagomålshantering**

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

### **2.3 Verksamheten är arbetsgivare**

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

### **2.4 Utveckling**

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

### **2.5 Omstrukturering av verksamhet**

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

### **2.6 Samverkan**

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård och andra för den enskilde viktiga aktörer. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger utföraren att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om dess utveckling.

### **2.7 Insyn i verksamheten**

Utföraren och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

### **2.8 Skadeståndsskyldighet**

Verksamheten ansvarar för samtliga skador som denne eller annan för vilken den ansvarar orsakar genom fel eller försummelse. Om verksamheten gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska verksamheten hålla beställaren skadelös.

### **2.9 Säkerhet och sekretess**

Verksamheten ska se till att all personal omfattas av sekretesskrav motsvarande de som ställs i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt de regelverk som skyddar personuppgifter, personuppgiftslagen, PUL (1998:204) och från den 25 maj 2018 Dataskyddsförordningen.

### **2.10 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

### **2.11 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen**

Beställningen gäller i fyra år från det datum som anges i beställningen. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens

innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.