

## Tjänsteutlåtande

**Socialförvaltningen**

**Yvonne Aili**

Till Socialnämnden

Datum 2019-11-08

Dnr SN 2019/0072

### Beställning till Kommunstyrelsens förvaltning avseende integrationsarbete

#### Sammanfattning

Kommunstyrelsen antog i augusti 2015 en ”Åtgärdsplan för integration”. I planen listas ett antal åtgärder som utgör utgångspunkten för integrationsarbete. Socialnämnden har tidigare gjort en beställning som upphört att gälla varför en ny beställning har upprättats.

#### Beslutsförslag

##### Socialnämndens beslut

1. Godkänna beställningsunderlaget till Kommunstyrelsens förvaltning avseende individriktad integrations- och mottagningsarbete.
2. Överlämna beställningen till Kommunstyrelsens förvaltning.

#### Bakgrund

I åtgärdsplanen för integration framgår att integration och flyktingmottagande är ett genomgripande samhällsansvar och att integration ska finnas som en naturlig del i samtliga verksamheter. I tjänsteutlåtande daterat 2017-07-08 (Dnr 2017/0104) framgår att arbetet med nyanlända i huvudsak ska finansieras genom statliga medel och ska vara nollresultat i kommunens ekonomi. Det framgår också att arbetet med målgruppen ska fokusera på integration varför ansvaret för detta ska ligga hos Kommunstyrelsen. I reglementet för Socialnämnden, reviderade av Kommunfullmäktige 2019-04-29 § 4:17 (Dnr KS 2018/0353), framgår att kommunens uppgifter avseende flyktingmottagning och samhällsorientering till invandrare ingår i nämndens verksamhetsområde. Socialnämnden behöver därför göra en beställning av integrations- och mottagningsarbete till Kommunstyrelsens förvaltning.

#### Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har tidigare gjort en beställning till Kommunstyrelsens förvaltning som upphört, varför det är aktuellt med en ny beställning. I samarbetet mellan berörda förvaltningar har det framkommit behov av att förtydliga uppdraget. Det har därför tillkommit en inledande beskrivning i syfte att skapa ett gemensamt sammanhang kring beställningen. Beställningens omfattning har tydliggjorts under punkten 1.2 ”Syfte och mål”. Under punkt 1.6.2 har det tillkommit ett årligt anslag för driften som avser kostnader som inte täcks av Migrationsverket. Antalet anvisningar har sjunkit över tid varför förvaltningen bedömer att omfattningen av personalresurser bör kvarstå med 2,5 100 % tjänster. Detta motiveras med att målgruppens behov har förändrats och ökat på grund av att andelen kvotflyktingar är större än tidigare.

## Tjänsteutlåtande

### Bilagor

Beställning av integrations- och mottagningsarbete, 2019-12-12

Susanne Kiesel  
Socialdirektör

Marie Bildhjerd  
Enhetschef

---

### Expedieras

Akten  
Kommunstyrelsen

## Digitala Signaturer

Signerad med: IdP Österåker  
Signerad av: Marie Bildhjerd, Enhetschef  
Datum: 2019-12-13 08:30 +01:00

Signerad med: IdP Österåker  
Signerad av: Susanna Kiesel, Socialdirektör  
Datum: 2019-12-13 10:00 +01:00

2019-12-12

## Beställning av integrations- och mottagningsarbete

Socialnämnden lämnar en beställning på individriktad integrations- och mottagningsarbete till Kommunstyrelsen. Beställningen gäller från och med den 1 mars 2020.

Nedan görs en beskrivning av termerna; arbetslinjen, självförsörjning och mottagning i syfte att skapa ett gemensamt sammanhang avseende uppdraget.

**Arbetslinjen** är en princip som tillämpas inom socialtjänsten och som primärt handlar om försörjning. Inom socialtjänsten gäller det i regel att den som söker försörjningsstöd ska vara aktivt arbetssökande och inskriven på en arbetsförmedling. Det innebär också att för att den sökande ska få rätt till ekonomiskt stöd, ska hen medverka i åtgärdsprogram som syftar till självförsörjning. Målsättningen är att dessa åtgärder tillsammans med etableringsplanen ska vara heltid, dvs 40 timmar/vecka.

Det finns situationer då arbetslinjens principer inte kan tillämpas. Om den nyanlända eller kvotflyktingen på grund av sjukdom eller annan nedsättning av sin fysiska eller psykiska prestationsförmåga är förhindrad att delta på heltid i aktiviteter som syftar till självförsörjning ska socialförvaltningen informeras.

Med **självförsörjning** avses att familjen/individerna ska vara oberoende av ekonomiskt bistånd. Personer som får asyl i Sverige får ekonomiskt stöd från staten under de första två åren under förutsättning att de följer etableringsplanen.

När en nyanländ eller kvotflykting har fått uppehållstillstånd och bosatt sig i Sverige gäller samma rättigheter och skyldigheter som för alla andra invånare. Med ett uppehållstillstånd följer rätt till bland annat barnomsorg, skola, sjukvård och socialförsäkring. Samma skyldighet att arbeta och försörja sig, se till att barnen kommer till skolan och följa lagarna gäller alla som bor i Sverige.

Vid **mottagning** av nyanlända och kvotflyktingar ska en plan upprättas i samverkan med den enskilde. I denna plan ska det framgå vad som behövs, vilka som är involverade och när aktiviteterna ska ske, i syfte att bli självförsörjande. Mottagning innebär tillgång till tillfällig bostad och samhällsorientering vilken kan vara muntlig och skriftlig information om Österåker och hur samhället fungerar. I detta ingår information/utbildning om: arbetslinjen, sjukvård, tillfällig bostad och skola. Mottagningen ska säkerställa att den nyanlända eller kvotflyktingen förstår rättigheter och skyldigheter som hyresgäst och hur man själv söker egen bostad. Mottagningen ska också informera om barns rättigheter och om människors rätt att leva tryggt och utan våld i nära relationer. Detta förutsätter att det i mottagandet lämnas nödvändig information om Sveriges lagar och regler samt vad som kan hända om man inte följer dessa.

När kvotflyktingar ankommer till Sverige möter mottagningen upp och anvisar dem en tillfällig bostad, under de två närmaste åren. Bostaden ska vara rustad med fokus på att familjen ska



kunna äta och sova. Därefter ansvarar kommunen tillsammans med arbetsförmedlingen och andra lokala aktörer för att stötta individen under den första tiden i Sverige.

I första delen beskrivs kravspecifikation och därefter de allmänna kraven. Med utföraren avses den verksamhet som utför uppdraget

## 1. Kravspecifikation

### 1.1 Uppdraget i korthet

Utföra integrations- och mottagningsarbetet för målgruppen nyanlända och kvotflyktingar bosatta i Österåkers kommun.

### 1.2 Syfte och mål

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

- Säkerställa att kvotflyktingens bostad är basutrustad för att kunna ”sova och äta”, i avvaktan på hemutrustningslån.
- Säkerställa att de initiala kostnaderna för kvotflyktingarna inte överstiger de nivåer som Migrationsverket ersätter kommunen för.
- Upprätta en individuell plan med de aktiviteter som ska leda till självförsörjning. Erbjudna aktiviteter som tillsammans med etableringsplanen utgör heltidssysselsättning, dock med hänsyn till föräldraförsäkringens regler.
- Stödja den enskilde i syfte att påskynda självförsörjning. I detta ingår att söka bidrag från socialförsäkringssystemet, att ansöka om barnomsorg och att skriva in barnen i skolan.
- Verka för snabb språkinläring genom att SFI kombineras med praktik eller arbete.
- Stödja nyanlända och kvotflyktingar att komma tillrätta i bostaden, i närsamhället, det lokala föreningslivet, etablera kontakter med hälso- och sjukvården och andra nödvändiga myndighetskontakter.
- Verka för att bostaden sköts på ett sätt som inte medför överslitage och är i enlighet med hyresavtalets krav. Hyresgästen har kostnadsansvaret för eventuellt överslitage.
- Säkerställa att det finns rutiner, som är kända för målgruppen, avseende hyresgästens uppsägning av bostaden där det ska ingå nyckelhantering och beställning av avflyttningsbesiktning..
- Följa socialförvaltningens rutiner för ersättning av initiala kostnader för kvotflyktingar och övriga återsökningar. I detta ingår att använda socialförvaltningens blankett.
- När arbetslinjens principer inte kan tillämpas ska socialförvaltningens enhet för ekonomiskt bistånd snarast kontaktas i syfte att upprätta en plan som medför att ansökan om ersättning för ekonomiskt bistånd till målgruppens sjuka och funktionshindrade individer kan återsökas hos Migrationsverket.

### **1.3 Svar på beställningen**

Utföraren ska vid beställningens start skriftligt svara på hur utföraren ska uppfylla innehållet i beställningen och 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**

2,5 heltidstjänster.

#### **1.4.2 Tillgänglighet**

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

#### **1.4.3 Rapportera till Socialnämnden**

Utföraren ska månatligen lämna skriftlig rapport av uppnådda resultat vad gäller hur många som ingår i målgruppen och som har:

- SFI
- samhällsorientering
- extratjänst
- nystartsjobb
- jobbspår
- fått tillsvidareanställning
- praktikplatser
- tackat nej till någon av ovanstående insatser
- andra aktiviteter som beskrivs
- bostadsskador som uppkommit

### **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 Ekonomi**

Utföraren ansvarar för driften av uppdraget genom ett årligt anslag från beställaren med 100 000 kronor. Anslaget kan användas till de kostnader som inte kan återsökas hos Migrationsverket. Hur medlen använts ska återredovisas till Socialnämnden.

### **1.6.3 Kompetens**

Utföraren ska garantera att uppdraget bemannas med sådan kompetens att det främjar mottagningen av den nyanländes integration och vägen till självförsörjning.

## **2 Allmänna krav**

### **2.1 Miljö**

Utföraren ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

### **2.2 Synpunkts- och klagomålshantering samt avvikelser**

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

### **2.3 Verksamheten är arbetsgivare**

Utföraren 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 verksamhetsområdet. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

### **2.4 Utveckling**

Utföraren ansvarar för kontinuerligt utvecklings- och förändringsarbete. Beställare och utförare ska 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 Omstrukturerings av verksamhet**

Utföraren ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom ansvarsområdet.

### **2.6 Samverkan**

Utföraren ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård och andra för målgruppen viktiga aktörer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan utföraren 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 följa upp verksamheten. Utföraren ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrar ska delges beställaren.

### **2.8 Skadeståndsskyldighet**

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

### **2.9 Säkerhet och sekretess**

Utföraren 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 utföraren kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel. Om beställaren och utföraren i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.