



NORDANSTIGS  
KOMMUN

# Riktlinjer för Arbetsmarknadsenhetens insatser

i Nordanstigs kommun

<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för arbetsmarknadsenhetens insatser		<b>Reviderad datum</b> - - - - - - - - - - - - - -
<b>Dokumentansvarig</b> Verksamhetschef Social omsorg	<b>Fastställd av</b>  _____	- - - - - - - - - - - - - -
<b>Diarienummer</b>	<b>Original datum</b> 2014-01-	<b>Giltig till och med</b> 2015-01-

## Riktlinjer för arbetsmarknadspolitiska insatser

Nordanstig kommuns arbetsmarknadspolitiska åtgärder skall syfta till att människor kan klara sin egen försörjning. Yrkes- och utbildningskunskaper skall tas tillvara för att underlätta ingången i arbetslivet. Vad kommunen kan, bör, vill och får göra inom detta område styrs av lagar och av politiska beslut och viljeinriktningar.

Det kommunala engagemanget är viktigt för att sysselsättningen ska öka och arbetslösheten minska men arbetsmarknadspolitiken är i första hand ett statligt ansvar.

### Lagstiftning

Kommunallagen reglerar i 2 kap. 1 § vad kommunen får göra inom detta område. Kommunallagen ger kommunerna ett stort utrymme att bestämma vilken verksamhet de vill bedriva inom ramen för sin allmänna kompetens.

Kommunen har genom lagen om arbetslöshetsnämnd (1944:475) tillförts en viss allmän kompetens att agera för att förhindra arbetslöshet. Kommunen kan genom avtal/överenskommelser med Arbetsförmedlingen medverka i arbetsmarknadspolitiska åtgärder (2007: 1360).

Enligt socialtjänstlagen 3 kap. 2 § (2001:453) ska kommunens socialtjänst i sin verksamhet främja den enskildes rätt till arbete. Kommunen ska främja den enskildes deltagande i samhällslivet.

Av lagrummet framgår att nämnden särskilt ska verka för åtgärder som är ägnade att skapa goda förhållanden för olika grupper som behöver samhällets särskilda stöd. Rätten till ett meningsfullt arbete och utbildning är av sådan väsentlig betydelse för livskvaliteten att detta särskilt understrukits i detta sammanhang.

Kommunen har det yttersta ansvaret för att tillgodose den enskildes behov och har också en skyldighet att vid behov samverka med andra samhällsorgan, organisationer och föreningar.

Enligt skollagen kap 29. 9 § (2010:800) kommunala informationsansvaret, är det kommunens ansvar att ha kännedom om samtliga ungdomar under 20 år som inte arbetar, inte studerar och som inte har ett slutbetyg från gymnasiet. Detta med syfte att erbjuda utvecklande aktiviteter. I Nordanstigs kommun ligger ansvaret hos vuxenutbildningen.

### Arbetsmarknadsenhetens huvudsakliga uppgifter

Arbetsmarknadsenheten samordnar kommunens arbetsmarknadspolitiska och arbetsfrämjande åtgärder gällande långtidsarbetslösa, ungdomar, personer med funktionsnedsättning, med arbetshandikapp, utrikesfödda och flyktingar som omfattas av etableringslagen samt personer som uppstår ekonomiskt bistånd. Enheten samordnar kommunens arbete med feriearbete för skolungdom under sommaren.

Samtliga återsök av statsbidrag hanteras av enheten som en servicefunktion för andra kommunala enheter såsom skola och socialtjänsten som exempelvis anställningsstöd, pengar för asyl- och flyktingmottagande mm.

### Syfte och mål

## Riktlinjer för Arbetsmarknadsenhetens insatser

---

Enhetens huvudsakliga uppgift är att stödja den enskilde individen i syfte att öka möjligheten till inträde på arbetsmarknaden. Detta sker i form av individuellt utformade insatser såsom anställningar, arbetsträning, coaching, individuellt utformad sysselsättning, utbildning samt vägledning.

Målet med arbetsmarknadspolitiken är en väl fungerande arbetsmarknad med full sysselsättning och god ekonomisk tillväxt.

Alla invånare inom kommunen skall i så hög utsträckning som möjligt, utifrån sin egen förmåga, erbjudas möjligheter till sysselsättning. Verksamheten skall skapa förutsättningar och verka för att kommuninvånarnas rätt till arbete och egen försörjning tillgodoses.

Individuella och långsiktiga lösningar på vägen till ett arbete är för många en nödvändighet. För att detta ska lyckas krävs en aktiv samverkan mellan berörda myndigheter och förvaltningar samt ett gemensamt ansvar för att de medel samhället ställer till förfogande används målinriktat och gränsöverskridande.

### **Personalens funktionsnivå**

Arbetsmarknadsenheten består av handläggare och vägledare vars uppgift är att möjliggöra inträde på arbetsmarknaden för individer som är inskrivna på arbetsmarknadsenheten. Arbetsmarknadssekreterare hanterar administrativa uppgifter.

### **Prioriterade grupper är**

- Ungdomar
- Långtidsarbetslösa
- Personer med funktionsnedsättning
- Personer med arbetshandikapp
- Flyktingar
- Invandrare
- Personer som uppbär ekonomiskt bistånd

### **Arbetet sker i samarbete med**

- Arbetsförmedling
- Socialtjänsten
- Försäkringskassa
- Övriga relevanta samverkanspartners inom såväl offentlig som privat sektor

### **Generella förhållningssätt för hantering av arbetsmarknadspolitiska insatser**

Överenskommelser mellan Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och Nordanstigs kommun gällande individuella insatser tecknas alltid av Arbetsmarknads- och Flyktingenheten. Detta avser alla slag av arbetsmarknadspolitiska insatser, såsom anställningar, olika typer av praktik för arbetssökande m.m.

Arbetsmarknadsenheten träffar därefter alltid en överenskommelse med respektive arbetsplats och arbetsledare. Platserna samverkas med relevant arbetstagarorganisation.

Kommunens arbetsplatser skall vara positivt inställda till att upplåta platser i sin verksamhet för personer i behov av arbetsmarknadspolitiska insatser. Dock skall individen passa för arbetsplatsen och arbetsplatsen skall godkännas av facket.

## Insatsen

Insatsen är alltid utifrån individens behov och skall syfta till utveckling egen försörjning. Insatsens syfte är att öka självförtroendet, självkänslan och motivationen till egen försörjning hos individen.

En handlingsplan med tidsplan, mål och eventuellt delmål upprättas mellan Arbetsmarknads- och Flyktingenheten och individen och revideras vid behov. *Drogtester utförs vid misstanke, slumpmässigt eller efter överenskommen planering.*

Efter insatsens slut görs en utvärdering för att se om insatsen fyllt individens mål. På årsbasis bildar de individuella utvärderingarna ett underlag för analys av om de arbetsmarknadspolitiska åtgärderna har uppfyllt politikens/arbetsmarknadsenhetens intentioner.

Kommunen har försäkringar under tiden individen är inskriven eller anställd. Arbetsmiljöansvaret enl. 3 kap. 2a § Arbetsmiljölagen och lagen (2000:625) om arbetsmarknadspolitiska program.

Individen är under sin insats arbetsökande vilket kan innebära att den behöver besöka Arbetsförmedlingen, gå på anställningsintervjuer och kan också komma att byta praktik/arbetsplats under den planerade tiden.

## Praktik

Praktik, exempelvis arbetsträning, språkpraktik, arbetsprövning. Praktikplatsen kallar vi praktikvärd och denne ansvarar för den dagliga arbetsledningen för individen med stöd från arbetsmarknadsenheten vid behov.

Om praktikplatsen är ett externt företag (Aktiebolag, Handelsbolag, Kommanditbolag mfl) skall det inneha kollektivavtal, fler anställda än praktikanter samt giltiga försäkringar. Det är viktigt att företaget är en god praktikvärd och har tid för handledning för individen, de ska inte ha praktikanter för egennyttan.

## Anställningar enligt BEA

Anställningar enligt BEA, exempelvis OSA, särskilt anställningsstöd, utvecklingsanställning, Instegsjobb är visstidsanställning och undantaget Lagen om anställningsskydd. Dessa anställningar genomförs endast av Arbetsmarknads- och Flyktingenheten. Arbetsplatsen kan variera mellan kommun, förening, företag eller annan organisation. Undantagna en del personalförmåner.

## Anställningar enligt AB

Anställningar enligt AB med stöd från Arbetsförmedlingen, exempelvis lönebidrag och trygghetsanställning.

- Detta är inte en arbetsmarknadspolitisk insats utan ett stöd till den enskilde utifrån dennes eventuella arbetshandikapp eller annan funktionsnedsättning. Rekrytering sker efter verksamhetens behov och efter sedvanliga rutiner.
- Lönen sätts utifrån sedvanliga löneriktlinjer och förhandlingar.
- Lönebidrag avser att fasas ut under en period av 4 år och anställningen fortlöper enligt anställningsavtalet. Bidraget påverkas av lönekostnaden för den anställde och den anställdes arbetsförmåga.
- Arbetsmarknadsenheten är konsultativ och vid önskemål eller behov behjälpliga arbetsledarna i hanteringen av förhandlingar och uppföljningar.

- Överenskommelsen om det individuella stödet från Arbetsförmedlingen är inte ett anställningsavtal utan ett avtal om ersättningens storlek och innehåll. Sedvanligt anställningsavtal skall skrivas mellan arbetstagaren och arbetsgivaren och är bindande. Anställningar enligt AB skall hanteras enligt kommunens sedvanliga rutiner med samverkan om arbetskraftbehov, annonsering internt eller externt. De har samma eller förstärkt anställningsskydd som övriga kommunanställda och skall budgeteras och i övrigt hanteras som sådana.

### **Arbetsmarknadsenhetens värdegrund**

Genom respekt och lyhördhet skapar vi förtroende och trygghet hos individen. Vi identifierar individens behov och förutsättningar. Utifrån dessa stärker vi individen att hitta vägar till utveckling och egen försörjning.

### **Uppföljning av insatsen**

Uppföljning för individens utveckling görs kontinuerligt med trepartssamtal med dennes berörda myndighetskontakter och arbetsmarknadsenheten. Uppföljning av de generella insatserna sker årligen på individ och gruppnivå där resultatet analyseras och utvärderas. Detta för att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet och vidareutveckla insatser.

### **Dokumentation**

Löpande dokumentation sker utifrån gällande rutin.

### **Revidering av riktlinje**

Enhetschef ansvarar för årlig översyn eller revidering vid behov av riktlinjen och att den då delges kommunstyrelsen för beslut.