



# Arbetsmarknadsnämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete (SKA)

Version: November 2024

# Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b>	<b>3</b>
<b>2. Huvudman</b>	<b>4</b>
2.1 Huvudmannens ansvar	4
<b>3. Årshjul</b>	<b>6</b>
<b>4. Delplaner, SKA</b>	<b>8</b>
4.1 Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen	8
4.1.1 Arbetsliv och försörjning - Ekonomiskt bistånd	8
4.1.2 Arbetsmarknadsinsatser	9
Arbetsmarknadsinsatser jobbar med att säkerställa att Linköpings kommun tillhandahåller relevanta arbetsmarknadsinsatser för de målgrupper som omfattas av arbetsmarknadsnämndens reglemente.	9
4.1.3 Systematiskt kvalitetsarbete inom Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen i Linköpings kommun	10
Arbetsmarknadsnämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete	10
Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete inom Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen	10
4.2 Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete Kommunal vuxenutbildning i Linköpings kommun	14
4.2.1 Inom Auktorisationen	14
4.2.2 Inom egenregi	17
4.2.3 Internkontroll	20

# 1. Inledning

Arbetsmarknadsnämnden ansvarar, enligt Reglementet för Linköpings kommun, för:

- myndighetsutövning avseende försörjningsstöd, inklusive dödsbohandläggning, enligt socialtjänstlagen samt därtill hörande socialtjänstförordning
- att vara kommunens arbetslöshetsnämnd enligt lag om arbetslöshetsnämnd
- kommunens ansvar enligt lag om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
- arbetsmarknadsinsatser för arbetslösa som inte tar del av arbetsförmedlingens aktiva insatser. Insatserna ska vara kompetenshöjande och stödja deltagarnas möjligheter att bli självförsörjande. Insatserna ska i första hand riktas mot försörjningsstödstagare
- integration ur ett arbetsmarknadsperspektiv med syfte att främja anställningsbarhet och egen försörjning inom det kommunala uppdraget för arbetsmarknadsinsatser
- kommunens beställning av offentlig serviceanställning, OSA
- att – inom ramen för anslagna medel – leda och samordna de arbetsmarknadspolitiska uppgifter som enligt lag kan utföras av en kommun
- insatser inom flykting- och invandrarområdet om inte ansvaret åvilar styrelse eller annan nämnd enligt detta reglemente
- övriga till området hörande lagar, förordningar och föreskrifter
- kommunal vuxenutbildning, inklusive svenska för invandrare
- uppdragsutbildning inom vuxenutbildningen och yrkeshögskolan

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:19) är gemensamma för hälso- och sjukvård, tandvård, socialtjänst och verksamheter enligt LSS. Föreskrifterna och allmänna råd ställer krav för att säkra kvalitet i, samt planera, leda och förbättra verksamheter. SOSFS 2011:9 gäller både vid myndighetsutövning, till exempel bedömning av rätten till bistånd, ärendehandläggning, och vid genomförandet av vård och omsorg eller andra insatser.

SOSFS 2011:9 innehåller både föreskrifter och allmänna råd.

- Föreskrifter är bindande regler, det vill säga de bestämmer hur enskilda och myndigheter ska handla.
- Allmänna råd är inte bindande regler. Det är i stället generella rekommendationer om tillämpningen av en författning (lag, förordning eller annan föreskrift) som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst hänseende.

Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmannen och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. (Skollag 2010:800, 4 kap 3§).

Syftet med att ha ett systematiskt kvalitetsarbete är att bidra till att kvalitet uppnås genom att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar och andra föreskrifter för verksamheten samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Därmed skapas nytta för de som verksamheten är till för.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

## 2. Huvudman

Kommuner som juridisk person är huvudman inom socialtjänsten samt skolväsendet och kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ enligt kommunallagen. Det innebär att fullmäktige har det yttersta ansvaret för att socialtjänsten och den kommunala vuxenutbildningen har den kvalitet och de resurser som krävs för att uppfylla kvalitet enligt de krav och mål som gäller enligt lagar och andra föreskrifter för verksamheten samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

Kommunfullmäktige ska utse en eller flera nämnder som ska fullgöra kommunens uppgifter. De utsedda nämnderna (social- och omsorgsnämnden samt arbetsmarknadsnämnden) ansvarar för den verksamhet som fullmäktige tilldelat dem genom nämndreglementet (socialtjänstlagen, kommunallagen, skollagen).

### 2.1 Huvudmannens ansvar

Riksdag och regering fastställer nationella mål, krav och riktlinjer i socialtjänstförordningen, socialtjänstlagen, skollagen, läroplan och allmänna råd samt i andra författningar. Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att verksamheter bedrivs och genomförs i enlighet med i enlighet med dessa bestämmelser.

Huvudmannens ansvar innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheterna så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas.

Grundläggande i huvudmannens ansvarstagande är att socialtjänstens verksamheter motsvarar krav på kvalitet, är likvärdig och att socialtjänstens verksamheter förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Huvudmannens ansvar för verksamhetens genomförande innebär att se till att det vidtas åtgärder för förändring och förbättring, när brister synliggörs via det systematiska kvalitetsarbetet.

Vidare att utbildningen inom kommunal vuxenutbildning motsvarar skollagens krav på kvalitet, är likvärdig och att utbildningen förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Huvudmannens ansvar för utbildningens genomförande innebär att tillse att det vidtas åtgärder för förändring och förbättring, när brister synliggörs via det systematiska kvalitetsarbetet.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och rutiner för dokumentationsarbetet ska tas fram av huvudmannen och på respektive verksamhet som

bedriver socialtjänst<sup>1</sup> eller kommunal vuxenutbildning<sup>2</sup>.

Rutinerna ska underlätta systematiken och främja systematik i huvudmannens kvalitetsarbete. Rutinerna bör även säkra att det finns fora för återkommande dialog mellan ansvarsnivåerna, dvs. mellan huvudmannanivå och enhetsnivå.

### 3. Årshjul

#### Årshjul 2025, arbetsmarknadsnämndens systematiska kvalitetsarbete

Rapporteras till nämnd:	Aktivitet:	Aktiviteten genomförs:	Vem/vilka ansvarar:	IAF	Vux
Februari	Verksamhetsberättelse till nämnd (inklusive internkontrollrapport)	december (2024) - januari (2025)	<i>Ekonomichef</i> <i>Utvecklingschef</i>	x	x
Mars	Redovisning av kvalitets- och förbättringsarbete	Löpande (2024)	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	x
Mars	Uppföljning av avvikelser, klagomål och synpunkter	Löpande (2024)	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	x
Mars	Redovisning och uppföljning av genomförd brukar- och deltagarundersökning	mars (2024)	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	
Mars	Attitydundersökning	november (2024)	<i>Sakkunnig</i>		x
April	Delårsrapport inkl. bilaga uppföljning verksamhetsplan	mars (2025) - april (2025)	<i>Ekonomichef</i> <i>Utvecklingschef</i>	x	x
Juni	Riskbruttolistans prioriterade punkter till kommande internkontrollplan	maj (2025) - juni (2025)	<i>Samordnare</i> <i>internkontroll</i>	x	x
September	Delårsrapport inkl. bilaga uppföljning	augusti (2025) - september (2025)	<i>Ekonomichef</i> <i>Utvecklingschef</i>	x	x

<sup>1</sup> [Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd](#)

<sup>2</sup> Skollagen (2010:800) 4 kap 6 §

	verksamhetsplan och internkontrollplan				
Oktober	Internbudget inkl. bilagor verksamhetsplan och internkontrollplan	april (2025) - oktober (2025)	<i>Ekonomichef</i> <i>Utvecklingschef</i>	x	x
November	Plan för nämndens systematiska kvalitetsarbete	oktober (2025) - november (2025)	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	x
December	Plan för nämndbesök 2026	november (2025) - december (2025)	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	x

#### Redovisas återkommande till nämnd

Rapporteras till nämnd:	Aktivitet:	Aktiviteten genomförs:	Vem/vilka ansvarar:	IAF	Vux
Varje nämnd-sammanträde	Månadsrapportering från verksamheterna	Återkommande aktivitet	<i>Avdelningschef</i> <i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i>	x	x <sup>3</sup>
Löpande utifrån plan för nämndbesök	Deltagande nämndbesök och återrapportering från genomförda nämndbesök	Återkommande aktivitet	<i>Sakkunnig</i> <i>Utvecklingsledare</i> <i>Ledamöter</i>	x	x

## 4. Delplaner, SKA

### 4.1 Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen

#### 4.1.1 Arbetsliv och försörjning (ALF) - Ekonomiskt bistånd

Myndighetsutövning avseende försörjningsstöd, inklusive dödsbohandläggning, enligt socialtjänstlagen samt därtill hörande socialtjänstförordning.

Enheternas uppdrag går i linje med strategierna inom Heltidsaktiveringen: att individen ska delta i en aktivitet inom Heltidsaktiveringen. Bedömningen görs här om det är Arena

<sup>3</sup> För vuxenutbildningen ges information i februari, maj, september och november

arbetsmarknad eller Stärkande och inkluderande aktiviteter (SIA) individen ska delta i.

Mottagningen är vägen in för individer som söker stöd hos Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen. På mottagningen arbetar socialsekreterare med att bedöma rätten till ekonomiskt bistånd, berätta om vilket stöd individen kan få samt vilka krav och förväntningar som finns för att individen ska nå självförsörjning.

Enheterna 1-3 jobbar med olika uppdrag inom myndighetsutövning, Heltidsaktiveringen (HA) samt med individer som inte ingår i HA. På enheterna utreder och beslutar medarbetare om rätten till ekonomiskt bistånd.

Integrationsenheten arbetar med målgruppen nyanlända och ansvarar för kommunens flyktingmottagande. Integrationsenheten arbetar även med ekonomiskt bistånd samt arbetsmarknadsfrågor. Enheten arbetar med både mottagning av nya förfrågningar samt långvarigt behov av ekonomiskt bistånd.

På enheterna 4 och 5 ansvarar medarbetarna för planering och handlingsplan mot egen försörjning för individer i Arena Arbetsmarknad. Koordinatorn kopplas till individen tidigt i processen, kopplar på arbetslik aktivitet, driver och följer upp planering och insatser.

På enheten för Kompletterande Insatser finns specialkompetens inom flera olika områden som kan avropas beroende på individens behov. Medarbetarna bidrar utifrån respektive profession till individens progression i riktning mot övergång i arbete eller studier. Förutom direkt stöd till enskilda individer kan medarbetarna på Kompletterande Insatser vägleda kollegor och på så vis bidra till ett gemensamt lärande på arbetsplatsen.

Kommunen kan förmedla begravningsförrättare. Om den som avlidit har begränsat med tillgångar kan en dödsboanmälan bli aktuell istället för en bouppteckning. Om den avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med gravsättningen ordnas det av den kommun där den avlidne var folkbokförd. Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningens dödsbohandläggare handlägger sådana ärenden.

#### 4.1.2 Arbetsmarknadsinsatser (AMI)

Arbetsmarknadsinsatser jobbar med att säkerställa att Linköpings kommun tillhandahåller relevanta arbetsmarknadsinsatser för de målgrupper som omfattas av arbetsmarknadsnämndens reglemente.

Här jobbar man också med framtagande och uppföljning av kommunala utvecklingsplatser som motsvarar behovet hos arbetsgivaren och målgruppen. En viktig del är även samverkan med den ideella sektorn i syfte att tillskapa relevanta och väl dimensionerade arbetsmarknadsinsatser även utanför kommunens egna huvudmannaskap. I uppdraget ingår att stötta individen i processen mot egen försörjning genom stöd i den arbetslika aktiviteten och att tillhandahålla underlag/bedömning kring individens dagliga aktivitet.

Enheten Tjänster har i uppdrag att tillhandahålla arbetslika platser inom Café Vidingsjö

inklusive fikaservice, natur och städ.

Enheten Service har i uppdrag att tillhandahålla arbetslika platser inom servicegrupper, återbruk och Växtcentrum.

Enheten Produktion har i uppdrag att tillhandahålla arbetslika platser inom Snickeri, Grafiska, Textil, material till skolor (NTA), Förvaltningsservice och Möbelservice.

Enheten Drivbänk är en arbetsmarknadsinsats för individer med bakgrund eller intresse för café, restaurang och odling men även den gröna näringen generellt.

Arbetsgivarenheten arbetar nära Arbetsförmedlingen och näringslivet och fungerar som kontaktyta för företag och andra förvaltningar. I uppdraget ingår att samverka med andra förvaltningar och näringslivet för att ta fram platser för våra deltagare. Enheten samverkar med de praktiska arbetsmarknadsinsatserna för ökad anställningsbarhet av våra deltagare. Här bedrivs även Ferieuppdraget utifrån ett uppdrag från bildningsnämnden.

Enheten OSA ansvarar för verksamheten utifrån OSA (skyddat arbete hos offentlig arbetsgivare). I uppdraget ingår mottagande och introduktion av nya OSA-medarbetare och arbetstränare. Enheten ansvarar för att utforma en individuell utvecklingsplan tillsammans med medarbetaren. I enhetens uppdrag ingår också att samverka med Försäkringskassan, regionen och Social- och omsorgsförvaltningen.

#### 4.1.3 Systematiskt kvalitetsarbete inom Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen i Linköpings kommun



#### Arbetsmarknadsnämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete

Arbetsmarknadsnämnden har antagit en plan för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete inom integrations- och arbetsmarknadsförvaltningens verksamheter.



Planen beskriver hur nämnden och integrations- och arbetsmarknadsförvaltningens verksamheter arbetar med det systematiska kvalitetsarbetet inom verksamheterna arbetsliv och försörjning samt arbetsmarknadsinsatser.

Det övergripande syftet med systematiska kvalitetsarbetet är att säkra och ge underlag för utvecklingsåtgärder för att nämndens mål och de kommunala målen ska uppnås.

- **Kommunfullmäktiges övergripande mål:** Kommunfullmäktige har fastställt ett antal övergripande mål för verksamheten.

- **Nämndens mål och nämndinitiativ**

- **Enheternas mål:** Utifrån förvaltningens verksamhetsplan identifierar respektive enhet utvecklingsområden och sätter uppföljningsbara mål utifrån uppdrag och funktion.

Varje enhet identifierar ett antal utvecklingsområden för att nå en högre måluppfyllelse utifrån nationella och kommunala styrdokument.

### **Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete inom Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen**

Linköpings kommun samlar systematiskt och kontinuerligt in information i syfte att följa upp hur verksamheterna utvecklas. I uppdraget för mål och verksamhetsstyrning vid Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen ingår att samla in uppföljnings- och utvecklingsarbetet i förvaltningen. Nedan följer metoder samt beskrivning av dessa.

#### **Nämndbesök**

Arbetsmarknadsnämndens ledamöter genomför kontinuerligt under året nämndbesök i de verksamheter som nämnden ansvarar för. Besöken genomförs enligt den plan som antas av arbetsmarknadsnämnden årligen. Syftet med besöken är att följa upp nämndens mål och utvecklingsområden för de olika verksamheterna. Besöken är en möjlighet till dialog mellan verksamheten och huvudmannen.

#### **Brukar- och deltagarundersökning**

Arbetsliv och försörjning, enhet 1-3, mottagningen och Integration genomför SKR:s nationella brukarundersökning som är en besöksundersökning som sker under fyra veckor på hösten varje år. Samma undersökning genomförs samtidigt på enheterna 4 och 5. Undersökningens syfte är att få en bild av hur våra sökande upplever verksamheternas tillgänglighet och om sökande upplever att de är delaktiga i sin planering mot självförsörjning.

Arbetsmarknadsinsatser OSA (Offentligt Skyddad Anställning) genomför årligen under våren en deltagarundersökning som är en medarbetarundersökning utifrån perspektivet KASAM. Detta för att arbetsmarknadsinsatsen OSA jobbar med de som är anställda på en arbetsmarknadsåtgärd. Syftet med undersökningen är att verksamheten håller en god arbetsmiljö i sina insatser och att deltagarna känner sig delaktiga i arbetet.

Undersökningarna är en del av verksamheternas kvalitetsarbete med nämndmålet Professionellt bemötande och hög tillgänglighet samt eget kvalitetsarbete för uppföljning och utvärdering av verksamheternas olika insatser/aktiviteter.

Deltagarperspektiven återkopplas till nämnd en gång per år i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete.

### **Avvikelser, Synpunkter och Klagomål**

I lagarna som reglerar socialtjänsten ställs krav på ett systematiskt kvalitetsarbete som säkerställer kvaliteten i verksamheten och att det finns rutiner för att samla in och använda synpunkter och klagomål. Detta för att förebygga fel och brister, utveckla verksamheten och för att identifiera nya behov eller behov som inte är tillgodosedda.<sup>4</sup>

Avvikelseberättelser sker inom Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen medan synpunkter och klagomål kommer in till förvaltningen från andra myndigheter, samverkanspartner eller från medborgare i Linköpings kommun. Varje avvikelseberättelse, inkommen synpunkt eller klagomål hanteras av respektive enhetschef som utreder, åtgärdar fel och brister kontinuerligt samt vid behov initierar utveckling av verksamhetens rutiner och arbetssätt.

Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningens utvecklingsledare följer registrerade avvikelser kontinuerligt utifrån en fastställd process och gör en sammanställning med analys en gång per år, så att eventuella mönster i avvikelser kan upptäckas. Sammanställningen är att betrakta som en viktig källa till ökad kunskap om utvecklingsbehov av förvaltningens arbete.

Kvalitetsarbetet för avvikelse, synpunkter och klagomål återkoppling till nämnd en gång per år i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete.

### **Forum för riktlinjer och domar**

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är att kontinuerligt arbeta med förbättringar i form av tolkningsstöd och annat stöd till handläggarna gällande lagar, praxis och inkomna domar, föreskrifter och allmänna råd, för att de ska kunna genomföra sitt grunduppdrag. Ständiga förbättringar kan också inkomma via nätverk med andra kommuner i tolkningsfrågor, i samverkan med kommunjurister kring en specifik fråga eller via inkomna domar till förvaltningen.

Ständiga förbättringar för riktlinjer sker i en samverkansgrupp för riktlinjer med representanter från enhetschefer vid myndighetsutövningen, enhetssamordnare, utvecklingsledare som jobbar med felaktiga utbetalningar (FUT) och utvecklingsledare som arbetar vid utvecklingsfunktionen (UTV).

En sammanfattning av riktlinjegruppens arbete återkopplas till nämnd en gång per år i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete.

---

<sup>4</sup> [SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)

## Kvalitetsstöd och granskning

FUT teamets arbete med riktade insatser, ärendegranskningar och konsultativa funktion bidrar mycket till det systematiska kvalitetsarbetet av arbetssätt, rutiner, tolkningsstöd och annat stöd till handläggarna gällande lagar och praxis, föreskrifter och allmänna råd, för att de ska kunna genomföra sitt grunduppdrag.

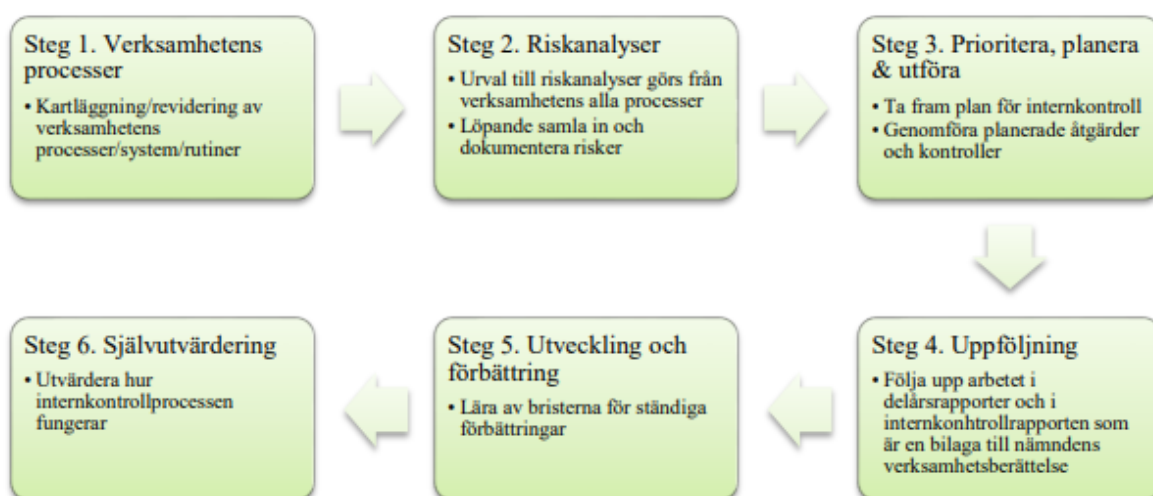
Delar av FUT teamets arbete sammanlänkas i avvikelserapporteringar, i forum för riktlinjer och domar samt sammanställningar till verksamheten av kvalitetsgranskning av ärenden. En sammanfattning av FUTs kvalitetsgranskning återkopplas till nämnd en gång per år i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete.

## Omvärldsbevakning och nätverk

Omvärldsbevakning är en viktig källa till utvecklingsarbetet av våra verksamheter vilket bidrar till kunskaper i enlighet med evidensbaserad praktik som bygger på bästa tillgängliga kunskap. Omvärldsbevakning sker på olika plan och arenor, det kan till exempel vara med nätverkskommuner, nätverk för verksamhetsutveckling inom Linköpings kommun och andra kommunövergripande nätverk samt arbetsmarknadsdagar och utbytesdagar med andra kommuner.

## Internkontroll

Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen har tillsammans med vuxenutbildningen en intern nätverksgrupp för internkontroll med representanter från alla förvaltningsperspektiv, inklusive säkerhetsombud. Gruppen har kontinuerliga möten under året som följer det kommunövergripande årshjulet för internkontroll och arbetar i enlighet med detta. I omvärldsbevakningen ingår även att analysera verksamhetens egen statistik och resultat i förhållande till andra kommuner, för att kunna identifiera likheter, skillnader och trender samt utvecklingsområden för den egna verksamheten



Inom ramen för internkontrollprocessen återfinns riskanalyser som är en viktig källa till

det systematiska kvalitetsarbetet. Varje riskanalys av en rutin eller process medför flera åtgärdsförslag för förbättring. En del av riskerna som har ett högt riskvärde dokumenteras i riskbruttolista. I riskbruttolistan kan även rutiner eller processer som bedöms ha ett högt riskvärde (utan att en riskanalys genomförts) dokumenteras. Vissa risker eller riskbedömningar i riskbruttolistan får även ett särskilt fokus genom att de blir förslag till kommande internkontrollmoment.

Internkontrollmomenten redovisas i samband med delårsrapporter och i verksamhetsberättelsen.

Internkontrollarbetet återkopplas muntligt och kontinuerligt under året till nämndens internkontrollrepresentanter samt kontinuerligt i enlighet med nämndens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete.

### **Resultat- och måluppfyllelseuppföljning**

Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen genomför fyra uppföljning av verksamhetens resultat och måluppfyllelse per år i samband med verksamhetsberättelse och delårsuppföljning.

### **Nämndrapport**

Integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen genomför varje månad (ej sommarmånaderna) uppföljning av verksamhetens resultat som presenteras i nämndrapport för arbetsmarknadsnämndens verksamheter.

## **4.2 Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete Kommunal vuxenutbildning i Linköpings kommun**

### **4.2.1 Inom Auktorisationen**

#### **Auktorisationssystemet**

Auktorisationssystemet syftar till att tillgodose Linköpings kommuns behov av utbildningsplatser inom kommunal vuxenutbildning hos externa utförare.

Linköpings kommun bjuder genom auktorisationssystemet in anordnare att bli auktoriserade som utförare av kommunal vuxenutbildning.

För att bli godkänd som leverantör inom kommunal vuxenutbildning ska leverantören uppfylla de auktorisationsvillkor som antagits av arbetsmarknadsnämnden i Linköpings kommun.

Auktorisationsvillkoren delas in i generella auktorisationsvillkor som gäller för samtliga auktorisationsområden och utbildningar samt specifika auktorisationsvillkor som gäller för ett visst auktorisationsområde/programområde.

## **Huvudman och rektor hos externa utbildningsanordnare av vuxenutbildning i Linköpings kommun**

Linköpings kommun är huvudman för all vuxenutbildning som bedrivs i egen regi samt på uppdrag av kommunen hos externa utbildningsanordnare. Som huvudman har arbetsmarknadsnämnden i Linköping det yttersta ansvaret för vuxenutbildningen vilket bland annat innebär att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas.

I de generella auktorisationsvillkoren framgår att varje auktoriserad utbildningsanordnare är skyldig att anställa rektor. Detta innebär att arbetsmarknadsnämnden i Linköping har överlämnat den myndighetsutövning som hör till rektorns uppgifter till den externa utbildningsanordnaren med stöd av skollagens 23 kap. 6 §. En specifikation av ansvarsfördelningen finns som bilaga till auktorisationsvillkoren *Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt*.

## **Centrum för vuxenutbildning**

Centrum för vuxenutbildning är Linköpings kommuns centrala enhet för vuxenutbildning. Enheten ansvarar för de kommunövergripande funktionerna och delar av det myndighetsuppdrag som finns inom vuxenutbildningen. Centrum för vuxenutbildning har i uppdrag att arbeta motiverande och uppsökande, samt ge individer information om vuxenutbildning och möjligheter till studier kombinerat med praktik eller andra arbetsmarknadsinsatser.

Centrum för vuxenutbildning företräder arbetsmarknadsnämnden i Linköpings kommun och ansvarar för operativ ledning, styrning och verksamhetsuppföljning av de auktoriserade utbildningsanordnarna inom vuxenutbildningen.

## **Systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen i Linköpings kommun**

**UTB/  
Arbetsmarknadsnämnden**

**Centrum för vuxenutbildning**

### Nämndbesök

Nämndens ledamöter genomför kontinuerligt under året nämndbesök i de verksamheterna som nämnden ansvarar för

### Anordnarmöten

Centrum för vuxenutbildning kallar kontinuerligt samtliga externa rektorer till anordnarträffar.

### Attitydundersökning

Attitydundersökning genomförs varje år inom all vuxenutbildning i Linköping

### Resultat- och elevuppföljning

Utbildningsförvaltningen genomför fyra uppföljning av verksamhetens resultat och målpåfyllelse per år.



### Verksamhetsbesök

Centrum för vuxenutbildning genomför systematiskt verksamhetsbesök hos de auktoriserade utbildningsanordnarna

### Dokumentationsinhämtning

Som en del av uppföljningsarbetet har Linköpings kommun möjlighet att begära in dokumentation från de auktoriserade anordnarna i syfte att säkerställa att uppdraget utförs enligt avtal



## Arbetsmarknadsnämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete

Planen beskriver hur arbetsmarknadsnämnden, utbildningsförvaltningen och verksamheterna arbetar med det systematiska kvalitetsarbetet inom vuxenutbildningen

Det övergripande syftet med systematiska kvalitetsarbetet är att säkra och ge underlag för utvecklingsåtgärder för de nationella och kommunala mål som ska uppnås.

- **Nationella mål** som finns i skollagen, läroplanerna och skolan övriga författningar
- **Kommunfullmäktiges övergripande mål:** kommunfullmäktige har fastställt ett antal övergripande mål för verksamheten.
- **Nämndens mål**
- **Enheternas mål:** Varje enhet identifierar ett antal utvecklingsområden för att nå en högre målpåfyllelse utifrån nationella och kommunala styrdokument.

## Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen - auktoriserade utbildningsanordnare

Linköpings kommun samlar systematiskt och kontinuerligt in information i syfte att följa upp hur verksamheterna utvecklas. Centrum för vuxenutbildning ansvarar för uppföljning av de auktoriserade utbildningsanordnarna inom vuxenutbildningen. Nedan följer metoder samt beskrivning av dessa för uppföljning av den auktoriserade verksamheten.

### **Verksamhetsbesök**

Centrum för vuxenutbildning genomför systematiskt verksamhetsbesök hos de auktoriserade utbildningsanordnarna. Besöken syftar till att följa upp verksamheten både utifrån nationella och kommunala mål. Vid besöken kontrolleras också att anordnarna följer de av nämnden antagna auktorisationsvillkoren.

### **Anordnarmöten/rektorsträffar**

Centrum för vuxenutbildning kallar kontinuerligt samtliga externa och interna rektorer till anordnarträffar. Vid dessa möten ges rektorerna möjlighet till erfarenhetsutbyte samt tillfälle att diskutera gemensamma utvecklingsfrågor. Vid dessa tillfällen ges också möjlighet att lyfta gemensamma frågor mellan rektorer och företrädare för huvudmannen.

### **Dokumentationsinhämtning**

Som en del av uppföljningsarbetet har Linköpings kommun möjlighet att begära in dokumentation från de auktoriserade anordnarna i syfte att säkerställa att uppdraget utförs enligt avtal. Dokumentationsinhämtningen kan handla om interna rutiner och riktlinjer som styr skolenhetens arbete.

### **Nämndbesök**

Arbetsmarknadsnämndens ledamöter genomför kontinuerligt under året nämndbesök i de verksamheterna som nämnden ansvarar för. Besöken genomförs enligt den plan som antas av Arbetsmarknadsnämnden årligen. Syftet med besöken är att följa upp nämndens mål och utvecklingsområden för de olika verksamheterna. Besöken är en möjlighet till dialog mellan verksamheten och huvudmannen.

### **Attitydundersökning**

En attitydundersökning genomförs varje år inom all vuxenutbildning i Linköping. Syftet med undersökningen är främst att varje skolas skolledning, personal och elever ska ha möjlighet att veta hur eleverna bedömer verksamheten under aktuellt verksamhetsår och möjliggöra jämförelser över tid. Undersökningen är en del av verksamheternas eget kvalitetsarbete där påståendena även är utformade med syfte att användas vid systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen i Linköpings kommuns uppföljning och utvärdering av verksamheternas olika kvalitetsområden.

### **Resultat- och elevuppföljning**

Utbildningsförvaltningen genomför två gånger per år uppföljning av verksamhetens resultat och måluppfyllelse. Statistik tas bland annat fram över andelen godkända betyg samt uppdelat på utbildningsanordnare, kön, utbildningsområde, studieform samt på kursnivå. Underlaget innefattar också statistik över avbrott inom vuxenutbildningen.

### **SFM, Skolutveckling från mitten**

Centrum för vuxenutbildning tillsammans med Linvux och Utbildningsförvaltningen

genomför årligen, vid minst 4 tillfällen, tematiska rektorsseminarium/möten i syfte att utveckla det kollegiala lärandet och systematiska kvalitetsarbetet.

### **Kvalitetsrapport**

Varje skolenhet inom vuxenutbildningen är skyldig att årligen upprätta en kvalitetsrapport utifrån en fastställd mall. I rapporten analyseras verksamhetsåret samt enhetens resultat. Rapporten är strukturerad kring en rad olika områden exempelvis nämndens mål, personal och behörighet, attitydundersökning, studieresultat, studieavbrott samt uppföljning av skolenhetens egna mål.

### **Branschråd/programråd**

Varje utbildningsanordnare är enligt avtal skyldiga att samverka med arbetsmarknadens parter och näringslivet i syfte att utveckla kvaliteten i undervisningen. Leverantörer av yrkesinriktad utbildning ska aktivt delta i relevanta branschråd där samverkan ska ske vad gäller aktuellt kompetensbehov, rekryteringsbehov, arbetsplatsförlagt lärande (APL) samt handledarutbildningar inför APL. Branschråden/programråden utgör även en del av det systematiska kvalitetsarbetet där dokumentation i form av protokoll och kallelser utgör underlag för uppföljning av yrkesutbildningarna relevans för arbetsmarknaden.

### **Professionsspecifika nätverk**

Centrum för vuxenutbildning har även inom ramen för sitt uppdrag möjlighet att anordna nätverksträffar för specifika yrkeskategorier inom vuxenutbildningen. Målgrupper för dessa tillfällen kan exempelvis vara lärare, studie- och yrkesvägledare, stödpersonal samt skolledning i syfte att erbjuda olika forum kollegialt lärande.

## 4.2.2 Inom egenregi

### **Huvudman och rektor hos utbildningsanordnare av vuxenutbildning i Linköpings kommun**

Linköpings kommun är huvudman för all vuxenutbildning som bedrivs i egen regi samt på uppdrag av kommunen hos externa utbildningsanordnare. Som huvudman har arbetsmarknadsnämnden i Linköping det yttersta ansvaret för vuxenutbildningen vilket bland annat innebär att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas.

### **Centrum för vuxenutbildning**

Centrum för vuxenutbildning är Linköpings kommuns centrala enhet för vuxenutbildning. Enheten ansvarar för de kommunövergripande funktionerna och delar av det myndighetsuppdrag som finns inom vuxenutbildningen. Centrum för vuxenutbildning har i uppdrag att arbeta motiverande och uppsökande, samt ge individer information om vuxenutbildning och möjligheter till studier kombinerat med praktik eller



andra arbetsmarknadsinsatser.

Centrum för vuxenutbildning företräder arbetsmarknadsnämnden i Linköpings kommun och ansvarar för operativ ledning, styrning och verksamhetsuppföljning av de auktoriserade utbildningsanordnarna inom vuxenutbildningen.

## Systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen i Linköpings kommun

**UTB/  
Arbetsmarknadsnämnden**

### Nämndbesök

Nämndens ledamöter genomför kontinuerligt under året nämndbesök i de verksamheterna som nämnden ansvarar för

### Anordnarmöten

Centrum för vuxenutbildning kallar kontinuerligt samtliga externa rektorer till anordnarträffar.

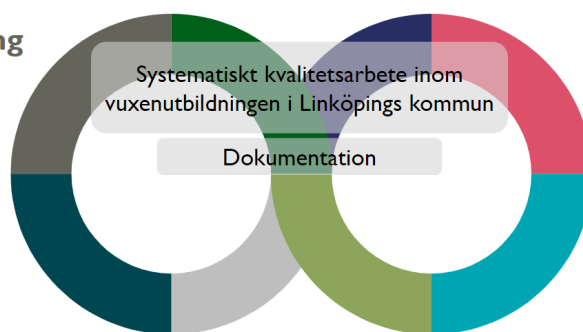
**Centrum för  
vuxenutbildning/Linköping/ UTB**

### Attitydundersökning

Attitydundersökning genomförs varje år inom all vuxenutbildning i Linköping

### Resultat- och elevuppföljning

Utbildningsförvaltningen genomför två uppföljning av verksamhetens resultat och måluppfyllelse per år.



### SFM, skolutveckling från mitten

Utbildningsförvaltningen genomför årligen vid minst 4 tillfällen tematiska rektorsseminarium/möten i syfte att utveckla det kollegiala lärandet och systematiska kvalitetsarbetet.

### Professionsspecifika nätverk

Centrum för vuxenutbildning har även inom ramen för sitt uppdrag möjlighet att anordna nätverksträffar för specifika yrkeskategorier inom vuxenutbildningen

### Rektors- och enhetschefsmöten

Enhetschefer och Rektorer för CFV och Linköping samt sakkunniga träffas varje månad för uppföljningar och avstämningar gällande verksamheten.

### Rutiner och annan dokumentation

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet arbetar Linköping tillsammans med CFV och utbildningsförvaltningen med kontinuerlig uppdatering av rutiner och dokumentation.



## Arbetsmarknadsnämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete

Planen beskriver hur arbetsmarknadsnämnden, utbildningsförvaltningen och verksamheterna arbetar med det systematiska kvalitetsarbetet inom vuxenutbildning

Det övergripande syftet med systematiska kvalitetsarbetet är att säkra och ge underlag för utvecklingsåtgärder för de nationella och kommunala mål som ska uppnås.

- **Nationella mål** som finns i skollagen, läroplanerna och skolans övriga författningar.
- **Kommunfullmäktiges övergripande mål:** kommunfullmäktige har fastställt ett antal övergripande mål för verksamheten.
- **Nämndens mål**
- **Enheternas mål:** Varje enhet identifierar ett antal utvecklingsområden för att nå en högre måluppfyllelse utifrån nationella och kommunala styrdokument.

## Plan för uppföljning och systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen - egenregi

Linköpings kommun samlar systematiskt och kontinuerligt in information i syfte att följa upp hur verksamheterna utvecklas.

#### **Anordnarmöten/rektorsträffar**

Centrum för vuxenutbildning kallar kontinuerligt samtliga externa och interna rektorer till anordnarträffar. Vid dessa möten ges rektorerna möjlighet till erfarenhetsutbyte samt tillfälle att diskutera gemensamma utvecklingsfrågor. Vid dessa tillfällen ges också möjlighet att lyfta gemensamma frågor mellan rektorer och företrädare för huvudmannen.

#### **Rektors- och enhetschefsmöten**

Enhetschefer och rektorer för CFV och Linvux samt sakkunniga träffas varje månad för uppföljningar och avstämningar gällande verksamheten.

#### **Rutiner och dokumentation**

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet arbetar Linvux tillsammans med CFV och utbildningsförvaltningen med kontinuerlig uppdatering av rutiner och dokumentation.

#### **Nämndbesök**

Arbetsmarknadsnämndens ledamöter genomför kontinuerligt under året nämndbesök i de verksamheterna som nämnden ansvarar för. Besöken genomförs enligt den plan som antas av arbetsmarknadsnämnden årligen. Syftet med besöken är att följa upp nämndens mål och utvecklingsområden för de olika verksamheterna. Besöken är en möjlighet till dialog mellan verksamheten och huvudmannen.

#### **Attitydundersökning**

En attitydundersökning genomförs varje år inom all vuxenutbildning i Linköping. Syftet med undersökningen är främst att varje skolas skolledning, personal och elever ska ha möjlighet att veta hur eleverna bedömer verksamheten under aktuellt verksamhetsår och möjliggöra jämförelser över tid. Undersökningen är en del av verksamheternas eget kvalitetsarbete där påståendena även är utformade med syfte att användas vid systematiskt kvalitetsarbete inom vuxenutbildningen i Linköpings kommuns uppföljning och utvärdering av verksamheternas olika kvalitetsområden.

#### **Resultat- och elevuppföljning**

Utbildningsförvaltningen genomför två gånger per år uppföljning av verksamhetens resultat och måluppfyllelse. Statistik tas bland annat fram över andelen godkända betyg samt uppdelat på utbildningsanordnare, kön, utbildningsområde, studieform samt på kursnivå. Underlaget innefattar också statistik över avbrott inom vuxenutbildningen.

#### **SFM, Skolutveckling från mitten**

Centrum för vuxenutbildning tillsammans med Linvux och Utbildningsförvaltningen genomför årligen, vid minst 4 tillfällen, tematiska rektorsseminarium/möten i syfte att utveckla det kollegiala lärandet och systematiska kvalitetsarbetet.

### **Kvalitetsrapport**

Varje skolenhet inom vuxenutbildningen är skyldig att årligen upprätta en kvalitetsrapport utifrån en fastställd mall. I rapporten analyseras verksamhetsåret samt enhetens resultat. Rapporten är strukturerad kring en rad olika områden exempelvis nämndens mål, personal och behörighet, attitydundersökning, studieresultat, studieavbrott samt uppföljning av skolenhetens egna mål.

### **Branschråd/programråd**

Linvox ska samverka med arbetsmarknadens parter och näringslivet i syfte att utveckla kvaliteten i undervisningen. Vidare ska Linvox som anordnare av yrkesinriktad utbildning aktivt delta i relevanta branschråd där samverkan ska ske vad gäller aktuellt kompetensbehov, rekryteringsbehov, arbetsplatsförlagt lärande (APL) samt handledarutbildningar inför APL. Branschråden/programråden utgör även en del av det systematiska kvalitetsarbetet där dokumentation i form av protokoll och kallelser utgör underlag för uppföljning av yrkesutbildningarnas relevans för arbetsmarknaden.

### **Professionsspecifika nätverk**

Centrum för vuxenutbildning har även inom ramen för sitt uppdrag möjlighet att anordna nätverksträffar för specifika yrkeskategorier inom vuxenutbildningen. Målgrupper för dessa tillfällen kan exempelvis vara lärare, studie- och yrkesvägledare, stödpersonal samt skolledning i syfte att erbjuda olika forum för kollegialt lärande.

## **4.2.3 Internkontroll**

Internkontrollen för verksamheten inom kommunal vuxenutbildning följer samma rutin som beskrivs tidigare i detta dokument, se avsnitt 4.1.3.