



Organisation 500-uppdraget

Förslag till beslut

1. Informationen noteras.

Ärende

Det verksamhetsutvecklingsuppdrag som går under namnet 500-uppdraget kommer att styras i projektform. Till det finns en projektledare, projektsamordnare, processledare samt styrgrupp och operativ ledningsgrupp.

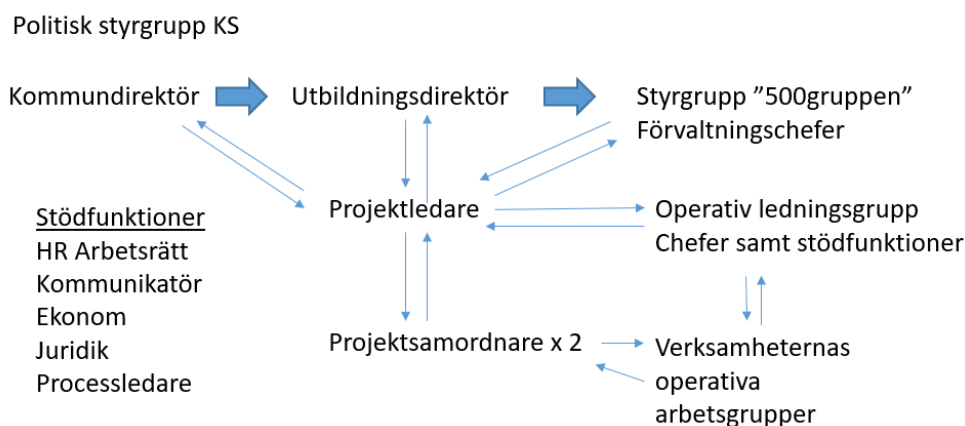
Utbildningsförvaltningen, social- och omsorgsförvaltningen samt kommunledningsförvaltningen har samverkat i utarbetandet av förslaget på en organisation, budget, styrning och ledning för mottagande av ytterligare 500 stycken arbetsmarknadsinriktade platser inom kommunkoncernen (KS 2018-510). Förslaget har bifallits i kommunstyrelsen, och utbildningsdirektören fick i uppdrag att genomföra satsningen.

Beslutsunderlag:
Organisation 500-uppdraget (mars 2019).docx

Bakgrund

Uppdraget styrs inom ram för befintliga resurser.

Organisationsskiss



Styrning

För att på tjänstemannanivå säkerställa, styrning och uppföljning av satsningen mellan berörda förvaltningar har en grupp kallad "500-gruppen" bildats under KLG bestående av utbildningsdirektör, HR-direktör, social och omsorgsdirektör samt utförardirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör. Denna har i uppdrag att utifrån KS beslut om satsningen;

- Tolka och omsätta KS beslutet i verkställighet
- Säkerställa att satsningen ligger i linje med KS beslut och nämndens/förvaltningens övergripande mål,
- Ta fram och fastställa uppdrag på tjänstemannanivå.
- Bedöma och godkänna resultat och besluta om förslag om ändringar inom ramen för satsningen
- Ansvarar för effektmål och uppföljning av satsningen gentemot respektive nämnd.
- Samordnar och tilldelar erforderliga resurser för att genomföra satsningen.
- Ansvara för att satsningen kopplas ihop med ordinarie styrning, uppföljning och linjearbete och nödvändiga gränssnitt på respektive förvaltning.

Ordförande för 500-gruppen är utbildningsdirektören. Gruppens arbete ska på tjänstemannanivå återrapporteras löpande via utbildningsdirektören till kommunstyrelsen. Projektledaren deltar adjungerande på möten

Organisering och resurser

För att säkerställa verkställighet har respektive förvaltning ansvar att inom ramen för ordinarie linje arbete resurssätta satsningen för genomförandet på tjänstemannanivå utifrån KS beslut. För att hantera flöden och processer mellan förvaltningarna organiseras arbetet praktiskt i en operativ arbetsgrupp bestående av;

- En arbetsrättslig sakkunnig utsedd av HR direktören
- En ekonomisk ansvarig utsedd av kommundirektör
- En kommunikatör utsedd av kommunikationsdirektören
- Avdelningschefen för försörjningsstöd
- Avdelningschefen för arbetsmarknad och integration
- Enhetschef Centrum för vuxenutbildning
- Affärsområdeschef för idrott och service
- Processtöd i form av en processledare.

Ordförande för arbetsgruppen är avdelningschefen för arbetsmarknad och integration. Arbetsgruppens arbete ska på tjänstemannanivå återrapporteras löpande via avdelningschefen för arbetsmarknad och integration till utbildningsdirektören.

500-gruppen och arbetsgruppen kommer till sitt stöd ha funktioner för projektledning samt projektsamordning och processledning. Projektledare utses av utbildningsdirektören. Projektsamordnarna är två medarbetare inom avdelningen för arbetsmarknad och integration som får dessa arbetsuppgifter inom ramen för sin anställning.

Uppdraget för projektledaren är att:

- På uppdrag av 500gruppen styra och strategiskt utveckla utförandet av uppdraget.
- Kalla till styrgruppsmöten tillsammans med utbildningsdirektören planera, genomföra och dokumentera dessa.
- Planerar och organiserar uppdraget
- Se till att målen uppnås

Uppdraget för projektsamordnarna är att:

- Kalla till arbetsgruppsmöten tillsammans med avdelningschefen för arbetsmarknad och integration planera, genomföra och dokumentera dessa.
- Planerar och följer upp aktiviteter, beräknar tidsåtgång, kostnader för satsningen
- Följer upp aktiviteter, tidsåtgång, kostnader, påverkar och får saker gjorda
- Samordnar verksamheternas insatser

- Vara huvudansvarig och samordna all dokumentation för satsningen och överlämnar dokumentation till respektive linjes gränssnitt.
- Ansvara för att säkerställa kommunikationen för satsningen ihop med respektive förvaltnings kommunikatör.
- Ansvara för att flödet registreras på ett tydligt sätt och går att särskilja från övriga deltagare.

Uppdraget för processledaren är att:

- Stötta det övergripande samordningsuppdraget och de två samordnarna genom att ta fram ett effektivt och ändamålsenligt arbetssätt för aktuella verksamheter att arbeta processorienterat.
- Utredning av vilka förutsättningar för samordning av de berörda verksamheternas processer rörande handläggning, stöd och insatser.
- Ta fram ett förslag på en tjänstedesignad process; från försörjningsstöd till sysselsättning/ arbete/ studier – självförsörjning, på lång och kort sikt.

Ekonomiska konsekvenser

Satsningen ska genomföras utifrån nämndens ordinarie ramar och KS beslut om extra tilldelade resurser

Uppföljning och utvärdering

Hela satsningen ska återrapporteras till social och omsorgsnämnden, arbetsmarknadsnämnden samt KS. Detta sker inom ramen för ordinarie nämndprocesser på respektive förvaltning. Ansvarig nämnd är arbetsmarknadsnämnden. Det ska vara samma nyckeltal och samma återrapportering i samtliga nämnder.

Information eller förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet

MBL §19 har ägt rum 2019-02-26.

Utbildningskontoret

Helena Paulsson

Anne Hallberg

Beslutet skickas till:
Utbildningsdirektör