



ARBETSFÖRMEDLINGEN
SWEDISH PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE



Försäkringskassan



med stöd av
SÖDRA DALARNAS
SAMORDNINGSFÖRBUND

2020-12-07

Reglemente för Samverkansteam Avestas styrgrupp

Samverkansteam Avesta är en myndighetsgemensamt driven verksamhet mellan Avesta kommun, Region Dalarna, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan och regleras av gällande avtal mellan de ovan nämnda myndigheterna och Södra Dalarnas Samordningsförbund. Verksamheten samlar resurser i form av ekonomiska medel, personal och deltagare från samtliga parter och erbjuder en samordnad rehabilitering i syfte att främja egen försörjning. Dess högsta beslutande församling är verksamhetens styrgrupp.

Detta reglemente reglerar hur beslut gällande teamet och dess verksamhet ska fattas och det ska ses som ett komplement till det gällande avtalet som på ett övergripande sätt reglerar Samverkansteamets verksamhet.

Styrgruppens representation

Styrgruppen består av representanter från varje ingående myndighet. Beslutande är representanter från Avesta kommun, Region Dalarna och Arbetsförmedlingen samt, i den mån de kan vara med på mötena, Försäkringskassan. Myndigheterna bestämmer inom sig vem eller vilka som företräder dem och det mandat att fatta beslut för detta. Södra Dalarnas Samordningsförbund deltar i styrgruppsmöten som adjungerad och som stöd åt styrgruppens arbete. Teamets verksamhetssamordnare är föredragande och sammankallande i styrgruppen. Dagordningen samordnas av föredragande och utgår från en fast dagordning. Styrgruppen har det formella uppdraget att ansvara för verksamheten och är personalens uppdragsgivare.

Styrgruppens beslutsförmåga

Styrgruppen är beslutsförmåig då minst två av parterna är representerade på styrgruppsmötet. Vid röstning räknas varje myndighet som en röst. Målet för varje beslut är att uppnå konsensusbeslut. Vid oenighet är det majoritetsbeslut som gäller. Frågor av vikt lyfts till lokala samverkansgruppen. Verksamhetssamordnaren arbetar efter en särskild arbetsbeskrivning som reglerar de löpande besluten som sker operativt.

Styrgruppens uppdrag

Avtalet innefattar ett särskilt uppdrag till styrgruppen och dess verksamheten som lyder:

Att organisera arbetsrehabiliterande verksamhet och ge ett aktivt individanpassat stöd för individer med samordnade rehabiliteringsbehov inom samordningsförbundets geografiska område.

Arbetsmetoderna ska vara lösningsinriktade och omfatta både gruppverksamhet och individuella insatser. I teamet ska ingå personer med erfarenhet av att arbeta med

individer som har neuropsykiatriska funktionshinder. Detta för att säkerställa att rätt insatser genomförs och för att hitta långsiktiga individanpassade lösningar till egen försörjning. Unga personer med aktivitetsersättning och individer som står långt ifrån arbetsmarknaden ska särskilt prioriteras.

Detta uppdrag är styrgruppens ansvar att organisera, utveckla och rapportera om. Styrgruppen vill tillägga att den vill verka för att verksamheten bedrivs jämställt och med mångfaldsperspektiv, och vill arbeta för en jämn könsfördelning mellan deltagare.

Mål och nyckeltal

Det övergripande målet med den individinriktade teamverksamheten insatserna är att så många av de inskrivna individerna som möjligt kan realisera en arbetsförmåga och att de kan få förutsättningar för en egen försörjning. Mål och nyckeltal regleras av styrgruppen i ett särskilt dokument "Policy kring mål och utfallsmått för individinriktade teamverksamheter med finansiering och stöd från Södra Dalarnas Samordningsförbund".

Målgrupp

Avtalet avgör på ett övergripande sätt vilka deltagare som kan vara aktuella för verksamheten. Utöver detta har styrgruppen möjlighet att närmare bestämma målgruppens sammansättning eller viktning av målgruppen, sett till kön, ålder, etnicitet, sexuell läggning, funktionsvariation eller annan beskrivning.

Styrgruppen har också mandatet att följa och utveckla både inklusionskriterier för verksamheten och exklusionskriterier för deltagande i verksamheten utöver det som anges i avtalet.

Arbetsmiljö

Reglemente för arbetsmiljöarbetet för styrgruppen är hämtad från Nationella Rådets (d.v.s. Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Sveriges Kommuner och Landsting, samt Socialstyrelsen gemensamma stöd för den finansiella samordningen) "*Rekommendation om arbetsmiljö och säkerhet i samverkan genom samordningsförbund*" (Nationella Rådet 2018). Dokumentet ger råd exempelvis om arbetsmiljöansvar där styrgruppens medarbetare genomför gemensamma insatser. Enligt Nationella Rådet gäller följande:

Den medarbetaren som genomför insatsen behåller sin chef hos medlemsparten som har kvar sitt arbetsmiljöansvar för medarbetaren. Det medför krav på tydlighet och kommunikation mellan medlemsparter när det gäller arbetsmiljön för den enskilda medarbetaren. Medlemsparternas riktlinjer ska vara kända och kommunicerade. Innan medarbetaren påbörjar sitt arbete ska berörda medlemsparts chefer upprätta dokument som förtydligar rådighets- och samordningsansvar. När två eller flera myndigheter samtidigt arbetar på samma arbetsställe ska de samarbeta för att ordna säkra arbetsförhållanden.

För varje arbetsställe där det bedrivs verksamhet med medarbetare som kommer från olika arbetsgivare ska det vara klarlagt vem som har ansvar för arbetsmiljön på plats. Som ansvarig över ett arbetsställe samordnar denne arbetsmiljöarbetet på platsen enligt arbetsmiljölagen 3 kap 7e §. Denne utreder och säkerställer vilken verksamhet som råder över arbetsstället och därmed har rådighetsansvar. Till stöd för detta ska dokumentet rådighets- och samordningsansvar fyllas i (finns i slutet av Nationella Rådets dokument som bilaga) och styrgruppen har ett ansvar för att upprätta detta dokument.

Incidentrapportering och överföring av information om inträffade händelser ska ske mellan arbetsgivaren (de olika myndigheterna) och den som råder över arbetsstället (lokalhållaren).

Alla incidenter som berör arbetsgivarens medarbetare ska rapporteras till den chef där medarbetaren är anställd och denne åtgärdar och anmäler enligt ordinarie arbetsgivar rutin. Rehabiliteringsansvaret för medarbetaren ligger hos den arbetsgivare där medarbetaren är anställd. Det är viktigt att alla samverkande parter får information om eventuella händelser/incidenter. Chef med ansvar för arbetsmiljön ska anslås på arbetsstället så att alla medarbetare vet till vem de ska vända sig när risker upptäckts i den gemensamma arbetsmiljön.

Ansvarig för arbetsmiljön på Samverkansteam Avesta är chef hos den myndighet som är ansvarig för lokalerna. Beslut om övergripande förändringar av lokalen beslutas av ansvarig för lokalen men kommuniceras med styrgruppen.

Säkerhetsfrågor

Även här finns ett gott stöd i Nationella Rådets dokument (Nationella Rådet 2018). Styrgruppen har ett ansvar att det, i samråd med samverkande parter sker undersökning och kartläggning av riskerna för hot och våld. Detta samlas i en särskild policy för hot och våld som styrgruppen ansvarar för att följa upp. Eventuella åtgärder till följd av undersökningen ska dokumenteras i handlingsplanen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Personalfrågor

Personalfrågor regleras övergripande i avtalets § 6. De myndigheter som har personal aktiva i teamet har ett arbetsgivaransvar och styrgruppen ansvarar gemensamt för att det inom verksamheten finns personal med den utbildning och kompetens som krävs för att fullgöra avtalets åtaganden. Om tjänstepersoner slutar eller är långvarigt frånvarande ansvarar respektive myndighet för att denne ersätts. Detta ska ske i dialog styrgruppen.

Vidare ansvarar myndigheter som har personal aktiva i insatsen för att personalen kontinuerligt erhåller sådan fortbildning och verksamhetsinformation som är av vikt för att upprätthålla kvalitet och utveckling för att utföra uppdraget. Personal ska ges möjlighet att delta i utbildningar som Södra Dalarnas Samordningsförbund anordnar.

Styrgruppen beslutar om utbildning och handledning som rör verksamheten för samtliga aktiva i insatsen.

Styrgruppen har inte rätt att tillsätta eller avsätta personal i verksamheten men har rätt till insyn och information så långt det är möjligt. Detta gäller särskilt i frågor som rör verksamhetssamordnare. Beslut om förändring av vem som är verksamhetssamordnare fattas av styrgruppen.

Medarbetarsamtal ansvaras av respektive personals arbetsgivare. Stöd inför och under samtalet kan dock inhämtas från verksamhetssamordnaren. Detta gäller även andra personalärenden där detta kan vara relevant att ha ett samarbete kring exempelvis rehabiliteringssamtal. Medarbetarsamtal kan innehålla samtal om samverkanskompetens, sektorsövergripande synsätt, lösningsfokuserat arbetssätt och utvecklingen utav dem.

Budget- och ekonomifrågor

Styrgruppen är ytterst ansvarig för att budgeten för verksamheten fastställs, hur den fördelar kostnader och för hur den följs upp. Avtalet avgör vilken myndighet som är stödmottagare för verksamhetens bidrag. Stödmottagaren arbetar därefter på uppdrag av styrgruppen med att hantera den löpande bokföringen och de rekvisitioner som verksamheten tar in för täcka kostnader under budgetåret. Styrgruppen avgör vem som har det löpande budgetansvaret för verksamheten och denne har en skyldighet att rapportera

förändringar i den ekonomiska utvecklingen till styrgruppen. Förändringar i budget under verksamhetsår hanteras av styrgruppen.

Vidare ansvarar styrgruppen för att det varje år upprättas äskande till finansiärer för verksamheten för det kommande årets verksamhet. När detta görs på året sker i samarbete med de finansiärer styrgruppen vänder sig till.

Innan årets slut avgör slutligen styrgruppen det kommande årets faktiska budget för verksamheten.

Uppföljning och utvärdering

Avtalet reglerar uppföljning och utvärdering i § 9 och styrgruppen kan förvänta sig stöd i dessa frågor från Södra Dalarnas Samordningsförbund eller på annat sätt möta de krav på uppföljning, utvärdering och rapporter som huvudmän och finansiärer kräver av verksamheten. Vidare reglerar dokument "Policy kring mål och utfallsmått för individinriktade teamverksamheter med finansiering och stöd från Södra Dalarnas Samordningsförbund" detaljer i hur löpande uppföljning av verksamheten går till. Det är styrgruppens ansvar att se till att åtaganden överenskomna i dessa dokument efterlevs och följs upp.

Policyarbete

Det är framgångsrikt för styrgruppens arbete att utveckla och följa upp gemensamma policys. Detta då det i många frågor kan behöva finnas gemensamma spelregler för rutiner och arbetssätt som kan främja verksamheten och uppdragets åtaganden. Exempel på policy kan vara medarbetarpolicy, dokumenthanteringspolicy, jämställdhet- och mångfaldspolicy samt policy för deltagarinflytande och säkerhet samt hot och våld. Det är styrgruppens ansvar att följa upp om dessa gemensamma policyn, både dess efterlevnad och dess utveckling.

Dokumentation

Minnesanteckningar från styrgruppens arbete skrivs av verksamhetssamordnare och mailas kort efter möte ut till samtliga representanter, även till Försäkringskassan. Viktiga dokument som avtal, reglemente och policys förvaras hos verksamhetssamordnaren som även bevakar när dessa dokument ska lyftas för revidering.

Dokumentation kring deltagare, register, samtycken och slutdokumentation samt andra integritets- och personuppgifter regleras i en särskild dokumenthanteringspolicy.

Försäkring

Styrgruppen ska tillse att varje deltagare har en försäkringslösning under tiden den deltar i verksamheten.

Detta reglemente är beslutad av styrgruppen för Samverkansteam Avesta
den 7 december 2020,

Anette Dömstedt/Jenny Jensen
Avesta kommun

Kerstin Gillsberg
Region Dalarna

Mats Wallertz
Arbetsförmedlingen

Bilagor:

Nationella Rådet (2018). Nationella Rådets rekommendation om arbetsmiljö- och säkerhetsarbete i samverkan genom samordningsförbund. Hämtad 2020-10-13 från <https://www.finsam.se/rad-och-stod/stodmaterial>

Policy kring mål och utfallsmått för individinriktade teamverksamheter med finansiering och stöd från Södra Dalarnas Samordningsförbund (2018). Upprättad 2018, reviderad 2020.

Uppdragsavtal angående insats Samverkansteam Avesta (2015). Upprättad 2015-01-01.