

Samverkan mellan Stockholms stad och Arbetsförmedlingen

Bilaga 5: Rutiner för samverkan kring nyanlända i etableringsprogrammet

Arbetsförmedlingen: Dnr. Af 2024/0014 3403

Stockholms stad: Dnr. AMF 2024/227

I denna bilaga till Huvudöverenskommelsen om samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad (Dnr. Af-2022/0101 5990 och AMF 2022/874) beskrivs rutiner för samverkan avseende:

Samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Welcome House kring inskrivning i och aktiviteter under etableringsprogrammet.

- Samverkan kring SFI, svenska för invandrare
- Samverkan kring samhällsorientering
- Samverkan kring utbildningsplikten (Vuxenutbildningscentrum ansvarar)
- Samverkan om individer i behov av anpassning av etableringsprogrammet

Målgruppen andra nyanlända än de som omfattas av etableringsprogrammet hanteras i andra bilagor och är ingen egen målgrupp. Undantag: utökad målgrupp för samhällsorientering.

Arbetsförmedlingen Stockholms stad City/Vällingby, Arbetsförmedlingen Stockholms stad Järva, Arbetsförmedlingen Stockholms stad Globen/Liljeholmen/Skärholmen och Stockholms stad har kommit överens om rutinerna i denna bilaga.

Denna överenskommelse gäller tills vidare och revideras vid behov.

Stockholm den 31 oktober 2024

Soheila Heidari
Verksamhetschef
Stockholms stad, Intro Stockholm

Jussi Koreila
Verksamhetschef
Stockholms stad, Vuxenutbildning Stockholm

Andreas Falk
Enhetschef
Arbetsförmedlingen Stockholms stad
Globen/Skärholmen/Liljeholmen

Luis Gomez
Enhetschef
Arbetsförmedlingen Stockholms stad
City/Vällingby

Alexander Saucedo
Enhetschef
Arbetsförmedlingen Stockholms stad Järva

Innehåll

1.	Samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Welcome House	3
1.1.	Målgrupp för samverkan.....	3
1.2.	Etableringsprogrammet.....	3
1.3.	Övergripande målsättning med samverkan.....	4
1.4.	Syfte med rutiner för samverkan.....	4
1.5.	Samtycke till informationsutbyte och övriga handlingar gällande arbetssökande	4
1.6.	Samverkan kring inskrivning av nyanlända personer i etableringsprogrammet	4
1.7.	Samverkan kring aktiviteter för nyanlända inom ramen för etableringsprogrammet	6
1.8.	Samverkansforum och uppföljning i samverkan	9
2.	Samverkan kring inskrivning i sfi (svenska för invandrare)	12
3.	Samverkan kring samhällsorientering.....	13
4.	Samverkan kring utbildningsplikten	15
5.	Samverkan om individer i behov av anpassning av etableringsprogrammet	19

Ändringslogg Version 1

Datum	Ändring	Ändring gjord av

1. Samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Welcome House

1.1. Målgrupp för samverkan

Målgruppen för samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad, främst genom Welcome House, där socialnämndens enhet Intro Stockholm och arbetsmarknadsnämndens enhet Etableringscentrum är samlokaliserade.

- Personer som bor i Stockholms stad, är födda utanför EU/EES som har fått uppehållstillstånd som flykting eller skyddsbehövande samt deras anhöriga upp till 36 månader efter beviljat uppehållstillstånd och personnummer samt som omfattas av etableringsprogrammet. Även personer som omfattas av massflyktsdirektivet ingår i målgruppen. Målgruppen omfattar kvotflyktingar, nyanlända som har bott i Migrationsverkets anläggningsboenden och hänvisats till kommunen (ABO), egenbosatta nyanlända (EBO) som valt att ordna ett eget boende under asyltiden och beviljats uppehållstillstånd. Till anhöriga räknas personer som ansökt om uppehållstillstånd inom sex år från det att den person som den anhöriga har anknytning till först togs emot i en kommun. Anhöriga har rest in i landet med klara tillstånd och omfattas av etableringsprogrammet och kommunens ansvar för mottagande.

Målgruppen för Etableringscentrum är vidare än den målgrupp som regleras i denna bilaga och omfattar även nyanlända personer som bor i stadens genomgångsbostäder för flyktingar och skyddsbehövande och som fått sina uppehållstillstånd och personnummer räknat maximalt fem år bakåt. Ofta är boendetid och tid från uppehållstillstånd densamma. Vid enstaka fall har personer fått uppehållstillstånd något tidigare, men har fortfarande kvar boendetid inom Stiftelsen hotellhem i Stockholm (SHIS). Dessa personer kan också komma att omfattas.

1.2. Etableringsprogrammet

Arbetsförmedlingens etableringsprogram omfattar nyanlända invandrare i arbetsför ålder (20–65 år) med uppehållstillstånd som flykting eller skyddsbehövande. Lagen omfattar även vissa av deras anhöriga och gäller maximalt 24 månader. För att tillhöra målgruppen ska anhöriga ha sökt uppehållstillstånd inom 6 år från det att personen de har anknytning till först togs emot i en kommun. Arbetsförmedlingen har det samordnande ansvaret för etableringen. Tillsammans med personen upprättas en handlingsplan som normalt ska omfatta aktiviteter på heltid. Personer som aktivt deltar i etableringsprogrammet erhåller etableringsersättning som betalas ut av Försäkringskassan efter ansökan.

1.3. Övergripande målsättning med samverkan

Den övergripande målsättningen med samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad, främst genom Welcome House, är att etableringstiden förkortas och fler nyanlända påbörjar studier eller arbete, blir självförsörjande och inkluderade i samhället.

1.4. Syfte med rutiner för samverkan

Rutinerna för samarbetet mellan Arbetsförmedlingen och Welcome House ska bidra till att inskrivning i etableringsprogrammet sker så snart som möjligt efter att personen har fått uppehållstillstånd och tagits emot i kommunen samt att fler nyanlända deltar i parallella aktiviteter som påskyndar etableringsprocessen. Rutinerna syftar också till att förtydliga kommunikationen och ansvarsfördelningen mellan parterna samt skapa gemensamma arbetssätt. Rutinerna kommer att uppdateras löpande utifrån parternas eventuellt förändrade uppdrag. Revideringar görs efter beslut i styrgruppen för samverkan mellan Arbetsförmedlingen och staden.

1.5. Samtycke till informationsutbyte och övriga handlingar gällande arbetssökande

Samtliga verksamheter inom samverkan upprättar skriftligt samtycke till informationsutbyte. Samtycken inom Intro Stockholm och Etableringscentrum gäller maximalt 12 månader. Verksamheterna inom staden skickar det skriftliga samtycket med post till:

Arbetsförmedlingen, FE 8050, 107 67 Stockholm

Observera att handläggarens namn inte får skrivas på kuvertet. Arbetsförmedlingen noterar att samtycke finns i kundens ärende och lägger in i ELIN.

Läkarintyg

När arbetssökande är sjukskriven i mer än 7 dagar och deltar i program, skickas läkarintyg till Arbetsförmedlingen, FE 8050, 107 67 Stockholm

1.6. Samverkan kring inskrivning av nyanlända personer i etableringsprogrammet

Enheten Intro Stockholm inom socialnämnden, Stockholms stad, ansvarar för första mottagandet av alla nyanlända flyktingar. Intro Stockholm finns samlokaliserad med arbetsmarknadsförvaltningens Etableringscentrum på Welcome House, Medborgarplatsen 25 i Stockholm.

De som är anvisade till kommunen (kvotflyktingar, ABO) erbjuds av Intro Stockholm en genomgångsbostad enligt bostättningslagen (2016:38). Alla nyanlända, även EBO, erbjuds samhällsinformation och introduktion samt socialt och praktiskt stöd. Insatserna syftar till att påskynda den nyanländes förankring i arbets- och samhällslivet. En del av det arbetet är att säkra tidig inskrivning i Arbetsförmedlingens etableringsprogram.

Ansvarsfördelning – vem gör vad gällande inskrivning i etableringsprogrammet

Intro Stockholm ansvarar för

- Att tillsammans med personen upprätta ett skriftligt samtycke till informationsutbyte med Arbetsförmedlingen och skickar samtycket till Arbetsförmedlingen (se avsnitt 1.5).
- Senast en vecka innan avsatt dag för inskrivning lämnar Intro Stockholm information till kontaktperson-/er på berörda arbetsförmedlingsenheter om vilka personer som är inbokade nästkommande vecka och på vilken tid. Informationen ska innehålla personnummer, telefonnummer, tolkbehov, dossiernummer, eventuellt behov av anpassning av etableringsprogrammet samt information kring om personen har blivit manuellt inskriven tidigare. Informationen överförs muntligt per telefon och får inte skickas med e-post.
- Person som har UT -kort men saknar personnummer anmäls på samma sätt som ovan.
- När samtalet inte kan genomföras exempelvis beroende på att personen eller tolken uteblir ansvarar Intro Stockholm för att boka ny tid för inskrivning hos Arbetsförmedlingen.
- När personnumret är klart bokar Intro Stockholm in personen på ytterligare ett inskrivningssamtal på en av de avsatta tiderna. Bokningen sker till samma Arbetsförmedlingsenhet som vid första tillfället.

Arbetsförmedlingen ansvarar för

- Respektive arbetsförmedling tar emot underlag för inskrivning.
- Respektive arbetsförmedlingsenhet beställer tolk till sina inskrivningssamtal.
- Ett samtycke till informationsöverföring till kommunen upprättas tillsammans med kunden.
- Efter inskrivningssamtalet återkopplar Arbetsförmedlingen till Intro Stockholm om närvaro, frånvaro och känd frånvaroorsak.
- Kunden som har UT -kort men saknar personnummer skrivs in manuellt på Arbetsförmedlingen. Rutiner för anmälan och återkoppling är samma som ovan.
- Arbetsförmedlingen fattar beslut om inskrivning i etableringsprogrammet. Beslutsdatum är samma datum som kunden skrevs in manuellt i programmet. Återkoppling sker till Intro Stockholm.
- En påminnelse bör skickas till möte dagen innan för att öka deltagarfrekvensen.

Indikator 1.

Inskrivning i etableringsprogrammet

Målsättningen för samverkan till slutet av 2025 är att 85 procent av nyanlända kvinnor och män på Arbetsförmedlingen inom Stockholm stad blir inskrivna i etableringsprogrammet en vecka efter att Intro Stockholm har lämnat komplett underlag för inskrivning.

Indikatorn följs upp i chefsmöten (se avsnitt 1.8). Vid uppföljningstillfället presenteras och analyseras resultaten utifrån verksamheternas påverkansfaktorer och utifrån könsuppdelning. Resultaten rapporteras två gånger/år till styrgruppen för samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad. Nya målsättningar sätts av enhetscheferna i början av varje år.

Aktivitet: Arbetsförmedlingen kallar arbetssökande till etableringssamtal. Åtterrapporering om antal deltagande för inskrivningssamtalen sker veckovis från Arbetsförmedling till Intro Stockholm, vilket ger möjlighet att följa statistik på veckobasis.

Effekt: Arbetssökande får snabbare inskrivning vilket möjliggör snabbare etablering och egen försörjning.

1.7. Samverkan kring aktiviteter för nyanlända inom ramen för etableringsprogrammet

Deltagare i etableringsprogrammet har möjlighet att ta del av andra insatser som syftar till att påskynda etablering i arbets- och samhällslivet. Dessa aktiviteter är sådana som generellt finns tillgängliga för medborgare och inte är upphandlade eller projektfinansierade av Arbetsförmedlingen. Aktiviteterna kan utföras bland annat av kommunen. (Punkt 6.2.8 i handläggarstödet för Arbetsförmedlingen.)

Arbetsmarknadsförvaltningens enhet Etableringscentrum vid Welcome House erbjuder ett brett utbud av aktiviteter och events för nyanlända med syfte att främja och påskynda inkludering i arbets- och samhällslivet samt främja välbefinnande. Dessa aktiviteter kan erbjudas inom ramen för etableringsprogrammet med målet att deltagaren får en heldagsaktivitet som syftar till att påskynda etableringen. Aktiviteterna är frivilliga för deltagaren. Arbetsförmedlingen informerar deltagare vid inskrivning om informationsmöte om utbud av aktiviteter på Welcome house.

De aktiviteter som erbjuds av Etableringscentrum är:

Studie- och yrkesvägledning: Enskild vägledning och gruppvägledning.

Digitalt lärande: Workshops och samtal, till exempel It-grund, som ger grundläggande kunskaper i användning av dator, samt workshopen Digital vardag som ger kunskap om telefon, appar, myndigheters hemsidor och säkerhet på internet med mera. Målet med aktiviteterna är att deltagaren lär sig att självständigt hantera sina ärenden. Även events om digitala verktyg anordnas i samarbete med andra aktörer.

CV verkstad och intervjuträning: Workshops och individuellt stöd som ger kunskaper om hur man upprättar ett CV och hur en anställningsintervju går till.

Att arbeta i Sverige: Workshops om hur det är att arbeta i Sverige, om arbetslöshetsersättning och fackföreningar med mera.

Hälsofrämjande aktiviteter: Workshops och events om hälsofrämjande livsstil och migrationsrelaterad hälsa i samarbete med Transkulturellt centrum, Region Stockholm.

Inkludering genom föreningslivet: En insats som matchar nyanlända personer med olika civilsamhällesaktiviteter utifrån personens egna önskemål. Aktiviteterna kan till exempel vara studiecirklar, sport- eller kulturaktiviteter. Syftet med aktiviteten är att främja språkinläring, psykisk och fysisk hälsa samt bidra till att nyanlända personer får tillgång till sociala nätverk. En aktivitet pågår under minst åtta tillfällen, med en bortre gräns på sex månader. Arbetsmarknadsnämnden, Stockholms stad, betalar en ersättning till den förening eller det studieförbund som anordnar aktiviteten.

Rekryteringsmässor och branschinformation

Ytterligare aktiviteter och events kan tillkomma.

Ansvarsfördelning gällande aktiviteter på Welcome House

Etableringscentrums ansvar

- På olika språk regelbundet anordna informationsmöten om utbudet på Welcome House för arbetssökande, som Arbetsförmedlingens handläggare anmäler till.
- Lägga ut tider för informationsmöten och även aktiviteter i kalendarium med god framförhållning på hemsidan [Welcome House - Stockholms stad \(socialtstod.stockholm\)](https://socialtstod.stockholm.se)
- Återrapporera antal närvarande från informationsmöten till Arbetsförmedling på handläggarnivå.
- Efter informationsmöte stötta individen med anmälan till aktiviteter.
- Boka tolk till aktiviteter och samtal.

Arbetsförmedlingens ansvar

- Chefer och handläggare håller sig uppdaterade om informationsmöten på Welcome House.
- Informerar om, hänvisar/anmäler arbetssökande till informationsmöten, drop in och/ eller de aktiviteter som erbjuds av Etableringscentrum på Welcome House. Informationen kan ges och anmälan göras till

Etableringscentrums informationsmöte i samband med inskrivning och vid uppföljningssamtal inom etableringsprogrammet. AF hänvisar till WH:s informationsmöte vid inskrivningen. Vid informationsmötet på Etableringscentrum eller vid senare tillfälle kan deltagare anmälas till aktiviteter.

- AF tar emot återrapportering angående närvaro på informationsmöte.
- Följer upp tillsammans med den arbetssökande vilka aktiviteter hen har deltagit i och återanmäler till informationsmötet om denna inte har deltagit på det än.

Indikator 2.

Aktiviteter inom etableringsprogrammet

Målsättningen för samverkan till slutet av 2025 är att av alla kvinnor och män i Etableringsprogrammet ska 95 procent hänvisas/anmälas till en informationsträff på Welcome House vid inskrivningssamtal/uppföljning.

Samverkan bidrar till att fler inom etableringsprogrammet tar del av aktiviteter som erbjuds av Etableringscentrum vid Welcome House med syfte att främja snabb etablering i arbets- och samhällslivet.

Aktivitet: Kvinnor och män i Etableringsprogrammet hänvisas till informationsträff på Welcome house. Att de som bör få information om anmälan till informationsträff, får denna.

Effekt: Fler deltagare är i Welcome house's aktiviteter - vilket leder till främjande av delaktighet - som i sin tur leder till minskad arbetslöshet.

Uppföljning Det gemensamma arbetet med personer till aktiviteter följs upp i chefsmöten (se avsnitt 1.8). Vid uppföljningstillfället presenteras och analyseras resultaten utifrån verksamheternas påverkansfaktorer och könsuppdelning och dialog förs kring inriktning för arbetet. Resultaten rapporteras två gånger/år till styrgruppen för samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad. Nya målsättningar sätts av enhetscheferna i början av varje år.

Indikator 3

Målsättning att 70 procent av alla som anmäls via Welcome house's hemsida ska delta i informationsträff som regelbundet anordnas på Welcome house.

Aktivitet: Hänvisade personer deltar i informationsträff som anordnas på Welcome house en gång per månad.

Effekt: Fler känner till utbudet och kan hitta rätt kompletterande stöd. På sikt: Arbetslöshet minskar, försörjningsstöd minskar.

Uppföljning: Anmälningar från AF följs upp och jämförs med det faktiska deltagande deltagandet. Stående punkt på dagordning i samverkansmöten.

1.8. Samverkansform och uppföljning i samverkan

I syfte att underlätta kommunikation och uppföljning av samverkan mellan Stockholms stad Intro Stockholm och Etableringscentrum vid Welcome House samt Arbetsförmedlingsenheterna finns tre forum för samverkan:

- Kommunhubb för handläggare – separata tider för Intro Stockholm. Etableringscentrum och Centrum för samhällsorientering tillsammans med handläggare från AF.
- Möte för sektionschefer på Arbetsförmedlingen och enhetschefer på Intro Stockholm och utsedd chef på Etableringscentrum.
- Möte för enhetschefer på Arbetsförmedlingen och Etableringscentrum samt verksamhetschef Intro Stockholm.

Regelbundna möten ska äga rum på samtliga nivåer - handläggare/hubb, samt samtliga chefsnivåer. Mötena ska följa organisationshierarkin och ha stående punkter för uppföljning av indikatorer samt informationsöverföring. Varje verksamhet ansvarar för att representant från verksamheten finns med, mötena ska ej avbokas.

Uppföljning statistik och indikatorer ska vara en stående punkt. Rapporteras till styrgrupp två gånger per år.

Dagordning och mötesanteckningar ska finnas på Samarbetsytan för Arbetsförmedlingens kommunhubb. Sekreteraruppgiften ska ambulera.

Kommunhubb Welcome House/Arbetsförmedlingen

Syftet med kommunhubben är att förenkla kontakterna kring individen, och förbättra individens möjligheter att arbeta, studera och/eller få rätt ersättning. Samverkan i hubben sker genom ärendedragning, med stöd av samtycke.

I första hand, innan ärendet tas till hubben, hämtas befintlig information om individens planering från "Mina sidor" på www.arbetsformedlingen.se tillsammans med individen. Om den information som efterfrågas inte finns tillgänglig, lyfts frågan till ärendedragningen.

Ytterligare ett syfte med samverkan genom hubben är att delge aktuell information om pågående aktiviteter och events på Welcome House, som handläggarna på Arbetsförmedlingen kan hänvisa personer till.

Handläggarna har ståendetid varannan vecka, två timmar, med undantag för uppehåll under storhelg och semesterperioder. I möten deltar:

- Handläggare med etableringskompetens från Arbetsförmedlingen
- Socialsekreterare från sektionen för ekonomiskt bistånd, Intro Stockholm
- Jobbcoach från Etableringscentrum
- Vid behov studie- och yrkesvägledare från Etableringscentrum
- Representant från Centrum för samhällsorientering (CSO)

Tiden delas utifrån behov och verksamhet.

I kommunhubben för Intro Stockholm och Arbetsförmedlingen diskuteras hur inskrivningarna har fungerat, hantering av uteblivna besök, ärendedragning samt om det finns frågor som behöver lyftas till chefsnivå.

I hubben för Etableringscentrum och Arbetsförmedlingen ges aktuell information om pågående aktiviteter och events på Welcome House, enskilda ärenden diskuteras samt om det finns frågor att lyfta till sektionschefer / biträdande enhetschefer. Arbetsförmedlingen kan även få information om personens SFI-nivå. Tider för kommunhubbsträffar bokas av Arbetsförmedlingen.

Målsättning i samband med samverkan på individnivå: Att stärka arbetsgivararbetet genom delade kontakter och information.

Indikator 4: Ökning av anställda med anställningsstöd. Mäts av Etableringscentrum i statistikfil (avslut till arbete med anställningsstöd). Detta kan fungera som ett möjligt sätt att mäta samverkan och effekten av denna. Att

fler avslutas till jobb med anställningsstöd tyder på samarbete mellan AF och EC och kan således ses som en indikator på att samverkan fungerar och att vi följer den struktur som vi åtagit oss.

Effekt: Effekten blir en indikation på fungerande samverkan. Effekten kan ej isoleras till redovisad statistik, men ger oss en uppskattning av hur samverkan mellan parterna fungerar på de olika nivåerna. Dessutom är en effekt att fler kommer ut i arbete. Egenmakt ökar.

Frågor som handlar om fördjupat stöd, funktionsnedsättning och dylikt är bra att anmäla i förväg.

Uppföljning av samverkan mellan sektionschefer – enhetschefer/biträdande

Uppföljning av samverkan sker genom regelbundna möten och fastställd dagordning med syfte att:

- Ge kort lägesbild från respektive organisation.
- följa upp indikatorer enligt den fastställda dagordningen. Analysera resultat och vid behov justera processer.
- Vid behov formulera och lyfta frågor till enhetschefer för beslut samt att göra medskick till samverkan på handläggarnivå.

Uppföljningsmöten sker var sjätte vecka och de som deltar är:

- Sektionschefer från alla Arbetsförmedlingsenheter
- Enhetschef, Enheten för ekonomiskt bistånd, Intro Stockholm
- Biträdande enhetschef Etableringscentrum

Sammanställande till mötet är sektionschef från Arbetsförmedlingen.

Uppföljning av samverkan mellan enhetschefer och verksamhetschef

Uppföljning av samverkan sker genom regelbundna möten med syfte att

- Ge lägesbilder från respektive organisation och förändringar som kan påverka samarbetet.
- Följa upp mål och resultat. Hur ligger vi till, behöver något justeras, följas upp. Skicka vidare till styrgrupp två gånger per år.
- Följa upp att samarbetet mellan Welcome House och Arbetsförmedlingen fortlöper enligt överenskommelse och beslutade rutiner. I detta ingår att hantera frågor som lyfts av sektionschefer och biträdande enhetschefer.
- Fatta nödvändiga beslut för att samarbetet ska kunna fortlöpa optimalt.

- Säkerställa koppling till det som tas upp och beslutas i styrgruppen för samverkan mellan Arbetsförmedlingen och staden.

Uppföljningsmöten sker var sjätte vecka och de som deltar är:

- Enhetschef Stockholm stad Arbetsförmedlingen Järva
- Verksamhetschef Intro Stockholm
- Enhetschef Etableringscentrum

2. Samverkan kring inskrivning i sfi (svenska för invandrare)

En nyanländ ska inom ramen för etableringsprogrammet ta del av kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI) eller motsvarande utbildning vid folkhögskola enligt 24 kap. skollagen (2010:800) så snart som möjligt efter det att en individuell handlingsplan har upprättats enligt §12 Förordning (2017:820) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare.

Intro Stockholm på Welcome House ansvarar för att personen anmäler sig till SFI genom arbetsmarknadsförvaltningens Vuxenutbildningscentrum.

Arbetsförmedlingen ansvarar för att säkerställa att nyanlända inom etableringsprogrammet är anmälda till, eller har fullföljt SFI.

För nyanländ inom etableringen ska staden kunna erbjuda SFI inom en månad från att personen anmält sig till SFI.

Arbetsförmedlingen har möjlighet att få information om progression i studierna genom skolan där personen deltar i undervisningen. Etableringscentrums studie- och yrkesvägledare kan ge information om personens SFI nivå på handläggarmötet (se avsnitt 1.8).

Utveckling under 2025

Ett utvecklingsområde under kommande året är att diskutera förhållningssätt och rutiner för samarbete mellan Arbetsförmedlingen och Intro Stockholm kring hög eller ogiltig frånvaro från SFI.

3. Samverkan kring samhällsorientering

Från och med den 1 december 2010 ansvarar kommunen för att anordna samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare enligt förordning (2010:1138) samt lag (2013:156) om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare. Samtliga 26 kommuner i Stockholms län samt Håbo kommun i Uppsala län samverkar kring samhällsorienteringen. Samverkan sker genom ett gemensamt administrativt kansli, Centrum för samhällsorientering i Stockholms län (CSO) med placering i Stockholms stad, och genom en samordnad upphandling av samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare. Sedan maj 2024 är CSO en del av Etableringscentrum på Welcome house.

Arbetsförmedlingen Stockholm-Gotland och Stockholms stad har kommit överens om följande rutiner:

- Nyanlända som tas emot på anvisning enligt bosättningslagen (2016:38) och som kan delta i samhällsorientering anmäls av Intro Stockholm, socialförvaltningen - Stockholms stad. Detta gäller både de som har ett personnummer och de som ännu inte har fått det. Anmälningar görs via systemet YongKurs.
- Arbetsförmedlingen ansvarar för att säkerställa att personer inom etableringsprogrammet är anmälda till, eller har fullföljt, kurs i samhällsorientering. Anmälningar sker via systemet YongKurs.
- Den utökade målgruppen av anhöriginvandrare anmäls till CSO av Vuxenutbildningscentrum, arbetsmarknadsförvaltningen - Stockholms stad. Arbetsförmedlingen ska också uppmärksamma den utökade målgruppen som kan vara inskrivna hos Arbetsförmedlingen, om deras möjlighet till att ta del av kurs i samhällsorientering. Detta rör personer som inte ingår i etableringsprogrammet. Personerna har varit folkbokförda i Sverige i högst tre år och kommer från ett land utanför EES, Schweiz, samt har en anknytningsperson som antingen har svenskt medborgarskap eller som bott i Sverige längre än sex år. Samhällsorientering kan skrivas in i handlingsplan för personer ur denna målgrupp.

Viss tid ska från och med hösten 2024 avsättas för samverkan mellan Centrum för samhällsorientering och Arbetsförmedlingen genom kommunhubb. Ärenden och inskrivningar till samhällsorienteringen lyfts i hubb-samverkan, bland annat uppföljning av deltagare som inte kommer till kurs som Arbetsförmedlingen har uppföljningsansvar för, men som kan ha anmälts av Intro. Från och med hösten 2024 ingår personal från CSO i kommunhubben för uppföljning av deltagare som är inskrivna i etableringsprogrammet inom Stockholms stad och som är aktuella i samhällsorienteringen.

Att öka kännedom och anmälningsgrad för utökad målgrupp (UM)

Prestation: Gemensamt arbete för att nå den utökade målgruppen och säkerställa att fler som omfattas, nås av information och därmed har möjlighet att anmälas till SO.

Checklista för utökad målgrupp skickas ut från CSO till AF-enheterna. CSO anordnar regelbundet informationsmöten för personal från länets nio arbetsförmedlingsenheter. På mötena informeras om samhällsorienteringen och om möjligheten för personer tillhörande UM att ta del av kurser.

Uppföljning av hur vi når ut till utökad målgrupp ska ske systematiskt i samverkansforum på chefsnivåer samt mellan koordinator från AF-kontoren och personal på CSO.

Frågor för uppföljning:

- Hur många har anmälts under de senaste sex veckorna?
- Hur vidmakthåller vi informationsspridning och kännedom om möjligheten att ta del av SO för utökad målgrupp? Hos handläggare och för arbetssökande som ingår i målgruppen?

4. Samverkan kring utbildningsplikten

Detta avsnitt beskriver principerna för samverkan kring utbildningsplikt. Innehållet har konkretiserats i arbetssätt och ansvarsfördelning mellan Arbetsförmedlingen och Stockholm stad. Samverkansforumen ansvarar för att revidera sina rutiner och arbetssätt vid behov och i linje med denna bilaga.

Vem omfattas av utbildningsplikt?

Utbildningsplikt gäller för individer inskrivna i etableringsprogrammet som på grund av en kort utbildningsbakgrund inte bedöms kunna matchas mot ett arbete under tiden i etableringen. Med kort utbildning avses att individen inte slutfört en gymnasieutbildning. Med arbete avses anställning med eller utan lönesubvention eller anpassning.

Att inte kunna matchas mot arbete inom tiden för etableringsprogrammet innebär att individens kompetens antingen

- a) inte motsvarar arbetsmarknadens krav och behov vid bedömningstillfället, alternativt
- b) inte bedöms kunna matchas inom tiden för etableringsprogrammet efter att ha tagit del av Arbetsförmedlingens kompetenshöjande insatser, som exempelvis praktik eller en arbetsmarknadsutbildning.

I samband med att arbetsförmedlaren gör en arbetsmarknadspolitisk bedömning görs en bedömning om individen omfattas av utbildningsplikt. Bedömningen om utbildningsplikt kan förändras och tas bort under etableringstiden om individen i ett senare skede bedöms kunna matchas mot arbete. Hur länge en individ omfattas av utbildningsplikten är individuellt.

Utbildning inom utbildningsplikten

Sedan 1 augusti 2022 är kommunen skyldig att tillhandahålla en sammanhållen utbildning inom Komvux för de deltagare i etableringsprogrammet som på grund av kort utbildning inte bedöms kunna matchas mot arbete under tiden i programmet^{1,2}.

¹ https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/nyanlandas-utbildning/utbildning-for-nyanlanda-vuxna/sammanhallen-utbildning-for-nyanlanda-vuxna?utm_campaign=unspecified&utm_content=unspecified&utm_medium=email&utm_source=Skolverkets%20nyhetsbrev (hämtat 2023-05-09-8)

² Skollagen (2010:800), 20 kap § 3a, 33 a och 33 b

Den sammanhållna utbildningen ska innehålla

- Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare, sfi
- Orienteringskurser och kurser på grundläggande eller gymnasial nivå
- Omfatta minst 23 timmars undervisning i veckan i genomsnitt
- Följa en utbildningsplan som är beslutad av hemkommunen

I Stockholms stad erbjuder kommunen följande sammanhållna utbildningar:

- Utbildningspaket SFI med förberedande grund (studieväg 1 kurs A + B)
- SFI mot jobb – grundläggande nivå (studieväg 1 kurs C + D)
- SFY – svenska med yrkesinfärgning (studieväg 2 kurs B + C)
- Kombinationsutbildningar – SFI, orienteringskurser samt gymnasiekurser (studieväg 2 kurs C + D och grundläggande SVA)

Inom respektive utbildning kombineras kurser och främjande insatser utifrån individens förkunskaper, förutsättningar och behov samt yrkesmål. Mer information om respektive utbildning finns på Vuxenutbildningens hemsida, vuxenutbildning.stockholm³

Stockholms stads utbildningsutbud är till stor del reglerat av de avtal som utbildningsanordnarna tecknat med arbetsmarknadsförvaltningen Stockholms stad genom upphandling av vuxenutbildning. Det innebär att i princip så kommer inte nya typer av utbildningar att startas under avtalsperioden. Det finns också en reservation för att planerade utbildningar inte startar på grund av att det är för få behöriga som sökt utbildningen.

De individer som helt eller till stor del saknar skolbakgrund och därmed grundläggande färdigheter i läsning och skrivning samt matematik ska söka till utbildning som fokuserar på att utveckla och stärka dessa färdigheter. Om individen studerar på denna utbildning med progression under sin tid i etableringsprogrammet ska individen ej anvisas till andra aktiviteter utan få fortsätta sin utbildning i sin studietakt. För individer som har skolbakgrund men ej fullständig gymnasieutbildning och som antas till en kombinationsutbildning ska samma villkor gälla. Sökande bör vara klar med kursen i samhällsorientering innan andra studier påbörjas för att få en kontinuitet i studierna.

Arbetsförmedlingen har inte mandat att besluta om inriktning eller nivå för individens studier inom det reguljära utbildningsväsendet. Det är huvudmannen, Stockholms stad, som ska vägleda i ansökningsförfarandet samt upprätta en individuell studieplan för individen så att intentionen med utbildningsplikten uppfylls i möjligaste mån.

³ <https://vuxenutbildning.stockholm/>

Arbetsförmedlingen har huvudansvar för individens etablering i arbets- och samhällsliv även om individen deltar i reguljära studier under merparten av sin etableringstid.

Arbetssätt i samverkan

A. Samverkansforum

Samverkan kring utbildningsplikten sker i flera forum på olika nivåer i respektive organisation.

Operativ nivå

Deltagare är

- Biträdande enhetschef, vägledningsenheten, Vuxenutbildning Stockholm
- Studie- och yrkesvägledare, vägledningsenheten, Vuxenutbildning Stockholm
- Sektionschef, lokala kontor, Arbetsförmedlingen
- Arbetsförmedlare, lokala kontor, Arbetsförmedlingen

Samman kallande till mötet är sektionschef från Arbetsförmedlingen Järva. Gruppen träffas var 6:e veckan, syftet med forumet är att diskutera aktuella riktlinjer och rutiner och andra frågor kopplade till arbetet med utbildningsplikten. Även utbildningsutbud för målgruppen diskuteras. Frågor som rör övriga studier och samverkan diskuteras i samverkansforum som beskrivs i bilaga 10 till huvudöverenskommelsen.

Mötena kan ske digitalt eller på plats så länge det är godkänt ur sekretess- och säkerhetssynpunkt.

B. Samarbetsyta

För att informationsöverföring mellan Stockholms stad och Arbetsförmedlingen ska kunna ske säkert och enligt gällande lagstiftning har den centrala styrgruppen för samverkan beslutat att medarbetarna ska använda en samarbetsyta som tillhandahålls av Stockholms stad. Samarbetsytan är en digital yta där inloggning sker antingen via det egna tjänstekortet (för anställda inom Stockholms stad) eller via Bank-ID (för externa användare). Samarbetsytan är en förutsättning för att enkelt kunna hantera och föra över information. Överföring av personuppgifter förutsätter ett samtycke från individen uppgifterna berör. Information om och rutiner för hantering av personuppgifter finns på samarbetsytan.

Utveckling av vi samarbeter mer på SharePoint

Under våren 2025 ska vi samarbeter mer på SharePoint i syfte att systematisera informationsinhämtningen och följa upp utvecklingen av individer inom insatsen. Både Arbetsförmedlingen och Stockholms stad kommer att bidra med och hämta information från plattformen. Målet är att skapa ett sömlöst flöde mellan samverkansparterna.

Ansvarsfördelning i samverkan

Arbetsförmedlingen ansvarar för

- Kartläggning av sökande och beslut om utbildningsplikt
- Anvisning av sökande att söka reguljära studier
- Boka vägledningssamtal för sökande hos studie- och yrkesvägledare enligt rutin
- Arbetsförmedlingen skriver vad som gäller.
- Delta i samverkansforum på operativ nivå

Stockholms stad Vuxenutbildningscentrum ansvarar för

- Tillgängliggöra tider för vägledningssamtal och uppföljningssamtal för sökande från Arbetsförmedlingen.
- Genomföra bokade vägledningssamtal och uppföljning med återkoppling till Arbetsförmedlingen
- Vid behov boka tolk till vägledningssamtalet
- Upprätta individuell studieplan för samtliga sökande
- Genomföra eller stötta sökande med ansökan till utbildning
- Delta i samverkansforum på operativ nivå
- Ansvara för att aktuell information om utbildningsutbud, kursstarter etc finns tillgänglig på vuxenutbildningens hemsida.

Indikatorer för uppföljning av samverkan

Det operativa samverkansforumet ansvarar för att följa upp resultatet av samverkan var 6:e vecka. Forumet gör också en revidering av satta mål utifrån resultat till kommande 6 vecka. Uppföljningen och nya mål redovisas till styrgruppen för samverkan.

Uppföljning av samverkan baseras på de antal samtal som erbjuds, genomförs och resulterar i påbörjade studier. Vuxenutbildningscentrum för löpande statistik över antalet erbjudna och genomförda samtal uppdelade på kön, samt vilken utbildning kunden har anmälts till. Genom att regelbundet stämma av behovet av antalet vägledningssamtal utifrån antalet sökande med utbildningsplikt hos Arbetsförmedlingen kan Vuxenutbildningscentrum justera antalet erbjudna tider. På så sätt utnyttjar vi resurserna effektivt.

Förutsättningen för att staden ska kunna erbjuda utbildningspaket inom sammanhållen utbildning är att det finns tillräckligt med sökande. Här spelar samverkan en viktig roll. Genom att arbetsförmedlarna motiverar fler sökande till studier och bokar in till vägledningssamtal utökas elevunderlaget hos utbildningsanordnarna. Det ger i sin tur

dem möjligheten att starta och driva grupper inom de sammanhållna utbildningarna. Utgångspunkten är att det ska finnas minst en aktiv grupp inom varje utbildningspaket som kan erbjudas de sökande. För att målet ska uppnås behöver den sökande vara motiverad och redo för studier när hen kommer till vägledningssamtalet för att kunna påbörja och minimera risken för avbrott. Studie- och yrkesvägledningen behöver ha tillräcklig information om kundens behov och önskemål för att kunna vägleda till mest lämpliga utbildning.

- Andel av de erbjudna tiderna för vägledningssamtal hos Vuxenutbildningscentrum som bokas av Arbetsförmedlingen. Resultat 2023: 50 procent. Mål 2025: 75 procent.

Förändringar i individens planering, studieplan eller utbildningspliktens upphörande

Arbetsförmedlaren ansvarar för att säkerställa att den arbetsmarknadspolitiska bedömningen hålls aktuell. Därmed ska också bedömningen att individen omfattas av utbildningsplikt kunna revideras, om individen i ett senare skede bedöms kunna matchas mot arbete. Arbetsförmedlare respektive studie- och yrkesvägledare ansvarar för att genomföra eventuella revideringar tillsammans med individen på lämpligt sätt.

5. Samverkan om individer i behov av anpassning av etableringsprogrammet

En nyanländ person, som har ett nedsatt arbetsutbud på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller andra skäl, kan behöva anpassning av etableringsprogrammet.

När kännedom om behov av anpassning finns redan vid mottagande till kommunen, informerar Intro Stockholm Arbetsförmedlingen om detta i samband med att personen anmäls till Arbetsförmedlingen (se avsnitt 1.6). Exempelvis kan det handla om att personen inte kan delta i etableringsprogrammet på heltid, har syn- eller hörselnedsättning, är rullstolsburen eller bör ha ett fysiskt möte för inskrivnings- och kartläggningssamtalet.

När det efter inskrivning eller under etableringsprogrammet framkommer att personen har behov av anpassning meddelar Intro Stockholm kontaktpersonen på Arbetsförmedlingen detta samt skickar i förekommande fall ett intyg per post till Arbetsförmedlingen.

Nyanlända personer som redan vid mottagande i kommunen har stora stödbehov av socialtjänsten hänvisas av Intro Stockholm till stadsdelsförvaltningen för handläggning och stöd. I dessa fall kommuniceras behov av anpassning av etableringsprogrammet till Arbetsförmedlingen av berörd stadsdelsförvaltning.

Arbetsförmedlingen ansvarar för att vid behov anpassa programmet utifrån individens behov och förutsättningar.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn

Karina Uddén

Datum

2024-12-17