

Handlingsplan samverkan etableringen

1. Parter

Arbetsförmedlingen

Linköpings kommun:

- Integrations och arbetsmarknadsförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen

2. Samverkansområde

- Etableringsprocessens olika insatser för individen.
- Utbildningsplikten

3. Målgrupp

Deltagare som är inskrivna i Arbetsförmedlingens deltar i program som etableringsprogram, Jobb- och utvecklingsgarantin eller Utvecklingsgarantin för unga, och som inte anvisas till Fristående Aktörer.

4. Syfte

Handlingsplanen utgår från följande gemensamma syfte:

- Samverkan baserats på en överenskommelse för att påskynda individens etablering i arbetslivet med utgångspunkt i regionala och lokala rekryteringsbehov för att främja kompetensförsörjning och tillväxt.
- Samverkan ska ske om de individer som för sin etablering i arbetslivet bedöms ha behov av stöd, insatser och samordnade processer från både kommun och Arbetsförmedlingen. Detta med utgångspunkt i parternas ansvarsområden och uppdrag.
- Samverkan ska ske om insatser och stöd till de arbetsgivare som bedöms ha svårt att rekrytera eller vill bredda sin rekryteringsbas.
- Övergripande syfte med överenskommelsen är att använda gemensamma resurser effektivt och på bästa sätt i samverkan så att de ger största möjliga nytta för kommunen och dess samhällsinvånare samt bidrar till en långsiktigt hållbar tillväxt och sysselsättning.

5. Målsättning

Nedan presenteras huvudmål och delmål för handlingsplanen.

Huvudmål:

Målet med samverkan är att den nyanlände ska få bästa möjliga förutsättningar till etablering i samhälls- och arbetslivet i Linköping och därmed också förbättra kommunens kompetensförsörjning.

Delmål:

- Samverka för tydligare och effektivare processer för att bidra till att sänka försörjningsstödet.
- Utbildningsplikten ska vara väl fungerande och samordnad
- Förbättra och effektivisera de samverkansprocesser som skapats när individen går in och ut ur parternas olika insatser.
- Finna samverkansformer för individer som är på väg att skrivas ut från etableringsprogrammet och riskerar försörjningsstöd.

6. Organisation

Organisationen för strukturerad samverkan i Linköping består av.

- **Styrgrupp**
Styrgrupp med ansvar för samordning och med beslutsmandat, styrgruppen delegerar arbetet till arbetsgrupper med ansvar för exempelvis olika målgrupper eller operativ process
- **Operativ arbetsgrupp**
Chefer med mandat i de respektive verksamheterna. Gruppen ser till att samverkansavtalen efterföljs i verksamheterna samt tar upp behov från verksamheterna inför kommande uppföljningar och revideringar
- **Arbetsgrupp**
Arbetsgrupper kan också skapas under en begränsad tid när tillfälligt behov uppstår
- **Samordnare**
Samordnar mellan grupperna, hjälper till att förbereda beslut samt föra kommunikation mellan grupperna.

7. Rutiner för respektive samverkansområde

Samverkansavtalet har tagits fram under lokala överenskommelsen för strukturerad samverkan mellan Linköpings kommun och Arbetsförmedlingen.

Det för att strukturera insatser och aktiviteter i samverkan mellan just Linköpings kommun och Arbetsförmedlingen. De samverkansområden som presenteras här bygger på tydliga rutiner och processer under vardera aktiviteten/insats som sker i samverkan parterna emellan.

7.2 Etablering

Integrationsenheten på integrations- och arbetsmarknadsförvaltningen och Arbetsförmedlingen har tagit fram en gemensam rutin för hantering av etablering och integrationsfrågor. Denna uppdateras löpande under året när behov uppstår på grund av till exempel ändrade förutsättningar i någon av våra organisationer. Se bilaga 1. Rutinen innehåller bland annat ansvarsfördelning mellan kommunen och Arbetsförmedlingen, gemensamma kontaktytor, kontaktvägar och uppföljningsforum.

7.2 Utbildningsplikt

Kommunen och Arbetsförmedlingen har en gemensam rutin för hantering av utbildningsplikten. Denna uppdateras löpande under året när behov uppstår på grund av till exempel ändrade förutsättningar i någon av våra organisationer. Se bilaga 1. Rutinen innehåller bland annat ansvarsfördelning mellan kommunen och Arbetsförmedlingen vid anvisning till utbildningsplikt, kontaktvägar och uppföljningsforum.

7.2 Kommunikationsvägar för enklare samverkan

Myndighetstelefonen - 0771-717 717 eller formulär på arbetsförmedlingens hemsida [Kontakt för offentlig sektor - Arbetsförmedlingen \(arbetsformedlingen.se\)](https://arbetsformedlingen.se)

För handläggare inom kommunen som har frågor kopplat till arbetssökande. Vi lämnar ut uppgifter som behövs i andra myndigheters handläggning efter att begäran om utlämnandet har inkommit och sekretessprövats.

AFLI

Med vår tjänst AFLI (Arbetsförmedlingen levererar information) kan du som är handläggare för ekonomiskt bistånd i en kommun, kostnadsfritt hämta individrelaterade uppgifter från oss.

Övrig kontakt

För uppgifter som inte kan hämtas via de nationella vägarna ovan hänvisas samverkansfrågor till

Teamindividuvsamverkan-ostergotland@arbetsformedlingen.se

För frågor som kommer från annan kommunal verksamhet utanför ekonomiskt bistånd samt, frågor kring individer, där det finns behov av kontakt med arbetsförmedlingen för att komma vidare i ärendet och eventuella behov av trepartssamtal.