



Arbetslivsnämnden

Plats och tid Nämndsrummet, Johannesbergshuset, torsdagen den 17 januari 2019 kl 08:00-14:00
Ajournering 09:40-10:00. 11:45-13:30

Beslutande Ledamöter
Sverker Ågren (KD), Ordförande
Nina Skyttberg (S), 1:e vice ordförande
Bengt Wallgren (M), 2:e vice ordförande
Glenn Sehlin (SD)
Bill Lindgren (M)
Martin Brendan McCarthy (S), tjänstgörande erättare för Krzysztof Lukazevicz (S)
Martin Neldén (V)
Laurent Serurre (MP) § 1-3
Olof Burlin (V), tjänstgörande ersättare från § 4 för Laurent Serurre (MP)
Dunia Ali (C)

Närvarande ej tjänstgörande ersättare Ersättare
Olov Asplund (L)
Lena Fassali (C)
Olof Burlin (V) § 1-3

Övriga närvarande Petra Norberg, förvaltningschef
Lise-Lott Mineur, sekreterare
Marcus Selin, vuxenutbildningschef kl 08:00-11:45
Issam Sassi, arbetsmarknadschef kl 08:00-11:45
Mats Gradin, Jusek kl 08:00-11:45
Ulf Sandström, Lärarnas riksförbund kl 08:00-11:45

Justerare

Justeringens plats och tid Nämndsrummet, Johannesbergshuset,

Underskrifter			
	Sekreterare	Lise-Lott Mineur	Paragrafer §§ 1-12
	Ordförande	Sverker Ågren	
	Justerare	Bengt Wallgren	

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Arbetslivsnämnden

Sammanträdesdatum 2019-01-17

Datum då anslaget sätts upp 2019-01-29 Datum då anslaget tas ned 2019-02-19

Förvaringsplats för protokollet Arbetslivsförvaltningen

Underskrift Lise-Lott Mineur

Justerandes sign _____ Utdragsbestyrkande _____



Arbetslivsnämnden

Ärendelista

§ 1	Dnr 2 Val av ledamot att justera protokoll	3
§ 2	Dnr 5 Godkännande av dagordning	4
§ 3	Dnr 3 Informationsärenden	5
§ 4	Dnr 2018-000027 002 Delegationsordning	6
§ 5	Dnr 2019-000009 1.1.3.0 Mötestider	8
§ 6	Dnr 2019-000001 1.2.3.2 Attestantförteckning 2019	9
§ 7	Dnr 2019-000003 1.1.4.2 Årshjul arbetslivsnämnden 2019	10
§ 8	Dnr 2019-000004 2.3.4.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	12
§ 9	Dnr 2019-000006 1.1.4.2 Verksamhetsberättelse arbetslivsnämnden 2018	14
§ 10	Dnr 2019-000005 3.6.2.0 Biblioteksplan 2019 -2022	15
§ 11	Dnr 6 Delegationsbeslut	17
§ 12	Dnr 7 Rapporter med flera informationer.....	18



Arbetslivsnämnden

§ 1

Dnr 2

Val av ledamot att justera protokoll

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att utse Bengt Wallgren till justerare, samt

att protokollet justeras tisdag den 29 januari kl 11:00.



Arbetslivsnämnden

§ 2

Dnr 5

Godkännande av dagordning

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att godkänna föreslagen dagordning



Arbetslivsnämnden

§ 3

Dnr 3

Informationsärenden

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att lägga informationsärendena till handlingarna.

Beslutsunderlag

Petra Norberg, förvaltningschef informerade om organisationen på förvaltningen, arbetslivsnämnden reglemente, arbetslivsnämnden resultatuppdrag samt budget 2019.

Issam Sassi, arbetsmarknadschef informerade om arbetslivsinriktad rehabilitering, arenor samt mottagning och integration.

Marcus Selin, vuxenutbildningschef informerade om högre utbildning där yrkeshögskolan, Härnösands energitekniska och lärcentrum ingår, samt det offentliga skolväsendet för vuxna komvux, lärvux, sfi och samhällsorientering.



Arbetslivsnämnden

§ 4

Dnr 2018-000027 002

Delegationsordning

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att anta delegationsordning för arbetslivsnämnden 2019-2022.

Bakgrund

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Nämndens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta nämnden (även kommunstyrelsen är en nämnd) från rutinärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

En delegat är en person eller ett organ som fått beslutanderätt genom delegation. Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare inom den egna nämnden eller till en anställd inom kommunens organisation. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer. I denna delegationsordning delegeras till befattningar och funktioner, inte till namngivna personer.

En delegat agerar i stället för nämnden. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar, så det är nämnden som är juridiskt ansvarig. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut.

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ibland även ersättare. I delegationsordningen anges på vilken nivå beslut får fattas.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt klar, men följande skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det föreligger



Arbetslivsnämnden

alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställda utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställda gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar, exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

Socialt perspektiv

Ingen påverkan.

Ekologiskt perspektiv

Ingen påverkan

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Delegationsordningen är ett styrdokument som påverkar nämndens och förvaltningarnas arbete. En tydlig och genomtänkt delegationsordning har en positiv påverkan på kommunens beslutsfattande.

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-02, ARN 2018-000027.



Arbetslivsnämnden

§ 5

Dnr 2019-000009 1.1.3.0

Mötetider

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att ändra mötesdatum för nämnden från 21 mars till 28 mars 2019, samt

att anta förslag om utbildningsdagar till den 20 februari och den 1 mars för arbetslivsnämnden.

Bakgrund

Förvaltningen har för presidiet föreslagit innehåll i utbildningsinsatser för arbetslivsnämnden under 2019. Presidiet godkände förslaget till insatser den 7 januari 2019. I utbildningsinsatser för nämnden ingår två hela dagar för information och studiebesök. Föreslagna dagar för utbildningsdagarna är den 20 februari samt den 1 mars. Tid för utbildningen är 08 00- 16 30.

Socialt perspektiv

Ingen påverkan

Ekologiskt perspektiv

Ingen påverkan

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Ur ett juridiskt perspektiv är det av stor vikt att nämnden utbildas och informeras om ansvar, uppgifter, styrdokument och reglemente för att fullfölja sina uppgifter på ett rättssäkert sätt.

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-16, ARN 2019-000009.

Protokollsutdrag 2018-10-25 § 86



Arbetslivsnämnden

§ 6

Dnr 2019-000001 1.2.3.2

Attestantförteckning 2019

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att anta attestantförteckning för arbetslivsnämnden

att attestantförteckning gäller från och med 2019-01-17 samt

att förklara paragrafen vara omedelbart justerad.

Bakgrund

Attestantförteckningen styr vem som har rätt att godkänna kostnader samt med vilken beloppsgräns.

Enligt delegationsordning för arbetslivsnämnden ska fastställande av attestantförteckning göras av nämnd. Förvaltningschefen har delegation på att löpande besluta om förändringar i samband med personalförändringar, t ex vid semester eller ny personal.

Socialt perspektiv

Ingen påverkan.

Ekologiskt perspektiv

Ingen påverkan.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Ur ett ekonomiskt och juridiskt perspektiv påverkar förslaget vem som har ansvar och hur ansvaret fördelar sig. Det är säkerställande om en god internkontroll. Om en ny attestantförteckning inte antas uppfyller inte nämnden ansvaret för att antaget attestreglemente följs, samt att beställning, granskning och beslut som rör fakturor och inte kan genomföras

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-02, ARN 2019-000001.



Arbetslivsnämnden

§ 7

Dnr 2019-000003 1.1.4.2

Årshjul arbetslivsnämnden 2019

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att anta förslag till uppföljning av nämndens verksamheter enligt årshjul, samt

att årshjulet revideras årligen i februari.

Bakgrund

Nämndens uppgift är att förvalta och genomföra det fullmäktige har definierat för nämnden i givna mål, beslut, föreskrivningar och förutsättningar. Med uppdraget följer ett verksamhetsansvar som bland annat innebär att se till att verksamhet bedrivs enligt mål, beslut och föreskrifter samt enligt lagar och förordningar. Nämnden ska se till att det finns tillräcklig intern kontroll och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredställande sätt.

För att säkerställa nämndens möjligheter till löpande kontroll av verksamheterna och om de bedrivs enligt mål, beslut, föreskrifter, lagar och förordningar föreslår förvaltningen uppföljning utifrån ett årshjul för nämnden. Årshjulet är ett verktyg för uppföljning av verksamheterna. Internkontroll och enskilda uppdrag från nämnd till förvaltning för uppföljning och kontroll är en naturlig del för utövandet av ansvar som tillkommer, utöver årshjulet.

Socialt perspektiv

Ingen påverkan.

Ekologiskt perspektiv

Ingen påverkan.



Arbetslivsnämnden

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Ur ett juridiskt perspektiv säkerställer årshjulet nämndens möjlighet att följa upp verksamheterna och att de bedrivs enligt mål, beslut och föreskrifter samt enligt lag och förordning

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-02, ARN 2019-000003.



Arbetslivsnämnden

§ 8

Dnr 2019-000004 2.3.4.1

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att fördela arbetsmiljöuppgifter från nämnd till förvaltningschef samt

att uppdra till nämndens ordförande att delegera arbetsmiljöuppgifter enligt Härnösands kommuns riktlinjer för ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Bakgrund

Enligt arbetsmiljölagen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön och ska vidta alla åtgärder för att förebygga att medarbetarna utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet. För att uppfylla detta ansvar måste arbetsgivaren göra en fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom sin organisation för att ansvaret ska uppfyllas.

I kommunerna är de politiskt förtroendevalda arbetsgivare och därmed även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. För att kunna uppfylla sitt ansvar är det därför nödvändigt att de förtroendevalda i rollen som arbetsgivare fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet på olika personer och befattningar i verksamheten. De personer som får uppgifter i arbetsmiljöarbetet får därmed skyldighet att utföra uppgifterna.

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifterna till kommunstyrelsen och nämnderna. De förtroendevalda i varje nämnd har inom sina respektive nämnder ansvar för att arbetsmiljölagen följs. De förtroendevalda ska i rollen som arbetsgivare:

Fördela/sprida arbetsmiljöuppgifterna, befogenheter och resurser på andra i verksamheten

Ansvara för att chefer får ett tydligt uppdrag med befogenheter, resurser och kompetens för att bedriva en professionell verksamhet med goda arbetsvillkor

Ansvara för att regelbundet följa upp hur arbetsmiljöarbetet utförs och vidta åtgärder när det behövs



Arbetslivsnämnden

Av Härnösands kommuns reglemente (2017) framgår att:

§37 Styrelse/nämnd har huvudansvar för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Detta innebär ansvar för att erforderliga arbetsmiljöåtgärder vidtas och att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt gällande föreskrift (årliga handlingsplaner, dokumentation, delegering, mm.) (AFS 2001:1.)

§38 Nämnd fördelar uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschef.

§39 Styrelse/nämnd ska stärka och utveckla medarbetarskapet inom sitt verksamhetsområde.

Vissa uppgifter kan bara fördelas på chefer medan andra kan fördelas till specialister eller motsvarande. Uppgifterna ska fördelas så nära verksamheten som möjligt och på den nivå där de bäst kan utföras.

Socialt perspektiv

Ur ett socialt perspektiv ger en god arbetsmiljö individen möjlighet att utveckla sin kompetens och bidrar till kommunens framgång. Att uppgifter fördelas och organiseras genom tydliga delegationer förbättrar förutsättningarna för en god arbetsmiljö för medarbetare, då ansvaret fördelas verksamhetsnära.

Ekologiskt perspektiv

Ingen påverkan

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Enligt arbetsmiljölagen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön. I kommunen är det politiskt förtroendevalda arbetsgivare och därmed även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. För att kunna uppfylla sitt ansvar är det nödvändigt att förtroendevalda i rollen som arbetsgivare fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet på olika personer och befattningar i verksamheten. Ur ett juridiskt perspektiv är det av vikt att arbetsgivaren har en tydlig och skriftlig intern fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-08, ARN 2019-000004.



Arbetslivsnämnden

§ 9

Dnr 2019-000006 1.1.4.2

Verksamhetsberättelse arbetslivsnämnden 2018

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att delegera till arbetslivsnämndens presidium att fastställa verksamhetsberättelsen för år 2018, samt

att verksamhetsberättelsen skickas vidare till kommunstyrelsen för kännedom.

Bakgrund

Arbetslivsnämnden följer upp verksamhetsplanen tre gånger per år.

Nämndens verksamhetsmål följs upp i varje tertialrapport.

Verksamhetsberättelsen redovisar det ekonomiska utfallet och i stora drag vad som hänt under året och vad förvaltningens ser som framtida utmaningar.

Det ekonomiska resultatet är inte tillgängligt före den 17 januari och ska sedan analyseras av förvaltningen, varför nämnden inte hinner fatta beslut om verksamhetsberättelsen för 2018 innan den ska skickas vidare för kännedom till kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-08, ARN 2019-000006.



Arbetslivsnämnden

§ 10

Dnr 2019-000005 3.6.2.0

Biblioteksplan 2019 -2022

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att anta förvaltningens yttrande till Biblioteksplan 2019-2022 som sitt eget, samt

att överlämna arbetslivsnämndens yttrande till kommunstyrelsen.

Bakgrund

Enligt Bibliotekslagen ska kommuner anta biblioteksplan för verksamhet inom biblioteksområdet. Härnösands tidigare biblioteksplan Mötesplats Bibliotek för åren 2015 – 2017 har gällt med ett års förlängning 2018. Förslaget till ny Biblioteksplan 2019 – 2022 har arbetats fram i dialog med bibliotekspersonal, användare och förvaltningar i kommunen under 2017-2018.

Arbetslivsnämnden har beretts tillfälle att yttra sig om den nya Biblioteksplanen och inkomma med yttrandet senast den 1 februari till kommunstyrelsen.

Yttrandet ska omfatta eventuella synpunkter på planens struktur samt prioriterade utvecklingsområden.

Föreslagna utvecklingsområden är:

Samarbetsformer i Sambiblioteket, som från hösten 2018 består av fyra plan av möjligheter: Mötas, Inspireras, Lära, Utvecklas

Programverksamhetens anknytning i lokalsamhället

Bibliotekets roll som nav för digital kompetens

Digitalt först med användaren i fokus och kompetenslyft för bibliotekspersonalen

Utifrån förvaltningens perspektiv med Lärcentrum som ansvarsområde är det positivt att förslag till Biblioteksplan 2019-2022 innehåller en utveckling av samarbetsformer inom Sambiblioteket. Lärcentrum som mötesplats är starkt kopplat till biblioteket som studerande ska, via lärcentret, ha tillgång till och dess bibliotekstjänster



Arbetslivsnämnden

Förvaltningen har inga synpunkter på planens struktur och föreslagna utvecklingsområden.

Beslutsunderlag

Muntlig information från Petra Norberg, förvaltningschef.

Arbetslivsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-01-11, ARN 2019-000005.



Arbetslivsnämnden

§ 11

Dnr 6

Delegationsbeslut

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att lägga delegationsbesluten till handlingarna.

Beslutsunderlag

Delegationslistor december 2018.



Arbetslivsnämnden

§ 12

Dnr 7

Rapporter med flera informationer

Arbetslivsnämndens beslut

Arbetslivsnämnden beslutar

att lägga rapporter och informationsärenden till handlingarna.

Beslutsunderlag

A/Ordförandes rapporter

Ordförande och 1:e vice ordförande har blivit intervjuad av SVT och Mittnytt om riksdagsbeslut som innebär stopp för nya extratjänster.

B/Förvaltningschefens rapporter

Etappen och Kretsloppsparken inbjuder till en informationsfrukost den 1 februari kl 09:00.

Lärcentrum öppnar den 14 februari.
