



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2025-05-23

Diarienummer 0819/25

Handläggare

Hans Timan, Maria Löfgren

Telefon: 031-365 00 00 (växel)

E-post: hans.timan@arbvux.goteborg.se

Återrapportering av åtgärdsplan visselblåsning juni 2025

Förslag till beslut

Nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning godkänner förvaltningens förslag till återrapportering av åtgärdsplanen.

Sammanfattning

Visselblåsarfunktionen mottog under juni 2023 två rapporter (visselblåsartips) som till stora delar överlappade varandra rent innehållsmässigt.

Visselblåsarfunktionens samlade bedömning var att förvaltningen, i de två granskade anskaffningarna, uppvisade en rad brister inom viktiga processer som syftar till att motverka korruption och oegentligheter.

Sammantaget bedömde visselblåsarfunktionen den 27 juni 2024 att de omständigheter som framkommer i rapporterna är tillräckligt utredda utifrån visselblåsarfunktionens mandat och uppdrag. De avslutade därför ärendet för egen del och överlämnade det till förvaltningen för fortsatt omhändertagande.

Sammantaget ser förvaltningen att det i de granskade objekten förekommit brister i avtalsefterlevnad, uppföljning samt avsteg från beslutade processer och rutiner.

Förvaltningens förslag till åtgärdsplan antecknades av nämnden i november 2024.

I samband med beslutet föreslog förvaltningen en kvartalsvis uppföljning av planen till nämnden. Handlingsplanen har en koppling till arbetet med såväl Göteborgs Stads plan för att motverka tystnadskultur 2022–2025 som förvaltningens handlingsplan för organisatorisk och social arbetsmiljö. Åtgärderna återfinns i förvaltningens verksamhetsplan.

Detta är det andra återrapporteringstillfället, det första skedde till nämnden i mars 2025.

Uppföljningen tyder på att ett arbete pågår i att omhänderta flertalet av de åtgärder som fastställts. Men i ett antal fall återfinns det i summeringarna ett antal i iakttagelser, vilka behöver värderas och omhändertas.

Bedömning ur ekonomisk dimension

En ändamålsenlig ledning och styrning är en förutsättning för god ekonomisk hushållning. Likaså bidrar den till att verksamhetens rutiner kan utvecklas och vara effektiva.

Bedömning ur ekologisk dimension

Ärendet bedöms inte ha några konsekvenser för klimatet och miljön.

Bedömning ur social dimension

Visselblåsare, det vill säga personer som rapporterar om ett missförhållande, bidrar till att felaktigheter uppdagas och omhändertas samt till att motverka skada. Vidare möjliggör visseblåsarärenden att missförhållanden kan rättas till. Vilket har en positiv påverkan på arbetsmiljön.

Samverkan

Information ges till de fackliga organisationerna den 12 juni 2025.

Bilagor

1. Återrapportering av åtgärdsplan

Ärendet

Visselblåsarfunktionen mottog under juni 2023 två rapporter (visselblåsartips) som till stora delar överlappade varandra rent innehållsmässigt.

Förvaltningens förslag till åtgärdsplan antecknades av nämnden i november 2024. I samband med beslutet föreslog förvaltningen en kvartalsvis uppföljning av planen till nämnden.

Detta är det andra återrapporteringstillfället, det första skedde till nämnden i mars 2025.

Beskrivning av ärendet

Visselblåsarfunktionen mottog under juni 2023 två rapporter (visselblåsartips) som till stora delar överlappade varandra rent innehållsmässigt.

Sammantaget bedömde visselblåsarfunktionen den 27 juni 2024 att de omständigheter som framkommer i rapporterna är tillräckligt utredda utifrån visselblåsarfunktionens mandat och uppdrag. De avslutade därför ärendet för egen del och överlämnade det till förvaltningen för fortsatt omhändertagande. Förvaltningen har därefter informerat presidium och nämnd i augusti.

Vid nämndens sammanträde i augusti beslutades att en åtgärdsplan ska presenteras till nämndens sammanträde i september. Därefter har information och dialog i FSG genomförts den 19 september och ett första utkast till plan togs fram och informerades om till nämnden vid deras sammanträde den 24 september.

Därefter har den presenterade planen konkretiserats och varit föremål för information och dialog vid presidiet den 2 oktober, chefsmöte den 3 oktober samt vid FSG den 7 och 17 oktober. Nämnden fastställde planen vid sitt sammanträde den 26 november 2024.

Förvaltningen föreslog i ärendet en kvartalsvis uppföljning av planen till nämnden. Handlingsplanen har en koppling till arbetet med såväl tystnadskultursplanen som arbetsmiljöplanen.

Förvaltningens bedömning

I bilaga återfinns förvaltningens uppföljning.

Åtgärdsplanen har en koppling till arbetet med såväl tystnadskultursplanen som arbetsmiljöplanen.

I den förstnämnda anges att för att motverka tystnadskulturer krävs ett långsiktigt arbete med att skapa en god organisationskultur och goda förutsättningar för ett nära och tryggt ledarskap. Att skapa en bra och gemensam grund vad gäller ledarskap och organisationskultur är ett arbete som kräver stor uthållighet och en gemensam riktning där målet är att gå från delar till helhet och agera som en stad.

Arbetsmiljöplanen omfattar en trygg social arbetsmiljö, tydlighet i uppdrag, roller och arbetssätt samt insatser för att nå en mer ändamålsenlig organisationsstruktur.

Genom att vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder goda anställnings- och arbetsvillkor, god arbetsmiljömiljö och utvecklingsmöjligheter så ökar förutsättningarna att attrahera och behålla såväl medarbetare som chefer. Detta görs bland annat genom att chefer tillsammans med medarbetarna arbetar aktivt med såväl verksamhets- och

arbetsmiljöfrågor som organisationskultur. Dialogen mellan medarbetare och chefer ska främjas. För att kunna göra det behöver det säkerställas att chefer har organisatoriska förutsättningar för att kunna utföra sitt uppdrag.

Under 2025 kommer förvaltningen särskilt att arbeta med chefoskopet, processbaserat arbetssätt samt förvaltningens handlingsplan avseende arbetsmiljö.

Uppföljningen tyder på att ett arbete pågår i att omhänderta flertalet av de åtgärder som fastställts. Men i ett antal fall återfinns det i summeringarna ett antal i iakttagelser, vilka behöver värderas och omhändertas.

Lars Durfelt
Förvaltningsdirektör

Hans Timan
Förvaltningscontroller



PM

Utfärdat 2025-05-28

Diarienummer 0042/25

Handläggare

Hans Timan

Telefon: 031-36683033

E-post: hans.timan@arbvux.goteborg.se

Bilaga åtgärdsplan juni 2025

Bakgrund

Visselblåsarfunktionen mottog under juni 2023 två rapporter (visselblåsartips) som till stora delar överlappade varandra rent innehållsmässigt.

Visselblåsarfunktionens samlade bedömning var att förvaltningen, i de två granskade anskaffningarna, har uppvisade en rad brister inom viktiga processer som syftar till att motverka korruption och oegentligheter.

Sammantaget bedömde visselblåsarfunktionen den 27 juni 2024 att de omständigheter som framkommer i rapporterna är tillräckligt utredda utifrån visselblåsarfunktionens mandat och uppdrag. De avslutade därför ärendet för egen del och överlämnade det till förvaltningen för fortsatt omhändertagande.

Sammantaget ser förvaltningen att det i de granskade objekten förekommit brister i avtalsefterlevnad, uppföljning samt avsteg från beslutade processer och rutiner.

Förvaltningens förslag till åtgärdsplan antecknades av nämnden i november 2024.

I samband med beslutet föreslog förvaltningen en kvartalsvis uppföljning av planen till nämnden. Handlingsplanen har en koppling till arbetet med såväl Göteborgs Stads plan för att motverka tystnadskultur 2022–2025 som förvaltningens handlingsplan för organisatorisk och social arbetsmiljö. Åtgärderna återfinns i förvaltningens verksamhetsplan.

Detta är det andra återrapporteringstillfället.

Åtgärd 1 Förvaltningen behöver tydliggöra vilka målgrupper, branscher och insatser förvaltningen ska arbeta med och koppla det till kommunallag och reglemente

Arbetsmarknadspolitiken syftar övergripande till att alla människor som kan också ska ges möjlighet att delta i arbetslivet. Inom ramen för den statliga arbetsmarknadspolitiken är kommuner i stor utsträckning och sedan lång tid aktiva som anordnare av olika typer av arbetsmarknadspolitiska insatser som syftar till att förebygga eller minska verkningarna av arbetslöshet. En utveckling över lång tid har resulterat i en situation där kommuner kommit att ta ett större ansvar för personer som av olika skäl har ett stort avstånd till utbildning eller arbete på den öppna arbetsmarknaden, medan Arbetsförmedlingen hanterat personer som har ett något mindre avstånd till ett arbete.

Kommuner har endast en begränsad rätt att, under vissa förutsättningar, utforma och genomföra arbetsmarknadspolitiska insatser. Begränsningarna är hänförliga till den

generella kommunala kompetensen så som den uttrycks i kommunallagen 2 kap. 1–2 §§ som anger att kommuner inte får ha hand om angelägenheter som exempelvis enbart staten ska ha hand om.

Samtidigt finns det i lagstiftningen öppningar för kommuner att engagera sig i arbetsmarknadsinsatser. I lagen om vissa kommunala befogenheter 6 kap. 2 § framgår att kommuner, efter överenskommelse med Arbetsförmedlingen, får anordna aktiviteter för deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Med deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder avses deltagare i Arbetsförmedlingens åtgärder, exempelvis vägledning, platsförmedling eller anvisning till arbetsmarknadspolitiska program. De aktiviteter eller insatser som en kommun efter överenskommelse med Arbetsförmedlingen kan anordna får därför rikta sig mot deltagare som trots insatser från Arbetsförmedlingen inte kunnat erbjudas ett arbete.

Ur ett kompetensperspektiv är det också viktigt att insatser som anordnas har stöd i lokala överenskommelser med Arbetsförmedlingen. De arbetsmarknadsinsatser som utförs inom Göteborgs Stad har också stöd i viss speciallagstiftning. Två författningar av särskild betydelse är socialtjänstlagen och skollagen.

Ett fördjupat arbete kring har påbörjats under våren 2025 dels genom förvaltningsledningens nulägesanalys, dels i samband med dialoger i frågeställningen vid förvaltningsledningens ordinarie möten. Nulägesanalysen görs för första gången i förvaltningsledningen. Tidigare har den bara gjorts på avdelningsnivå, men inte övergripande i förvaltningsledningen. Exempelvis innehåller den områden som uppdrag, de verksamheten är till för samt styrande dokument. En förvaltningsövergripande sammanställning och omhändertagande av innehållet i den kommer att ske i september.

Den av förvaltningsledningen beslutade instyrningsprocessen samt anskaffningsprocess ger båda tillfälle att diskutera ovanstående frågeställning där interna och externa idéer och initiativ behöver beaktas utifrån vad som är formulerat i lagstiftning och reglemente.

Avsikten är att i arbetet med budget och verksamhetsplan för 2026 tydliggöra målgrupp, insatser men också förväntade resultat och effekter.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 2 Öppen och transparent dialog i förvaltningsledningen kring omvärldens förväntningar på förvaltningen och hur förvaltningen ska hantera dem

Förvaltningen har ett stort antal kontakter och relationer med såväl förvaltningar och bolag inom staden som med statliga myndigheter men även med näringslivet i olika former. För att agera samlat och koordinerat behöver såväl förvaltning som förvaltningsledning ha en samsyn men också insikt i och förståelse för omvärldens förväntningar på förvaltningen och hur förvaltningen ska hantera dem.

Ett fördjupat arbete kring har påbörjats under våren 2025 dels genom förvaltningsledningens nulägesanalys, dels i samband med dialoger i frågeställningen vid förvaltningsledningens ordinarie möten. Nulägesanalysen görs för första gången i förvaltningsledningen. Tidigare har den bara gjorts på avdelningsnivå, men inte övergripande i förvaltningsledningen. Exempelvis innehåller den områden som

samarbetspartners och andra aktörer. En förvaltningsövergripande sammanställning och omhändertagande av innehållet i den kommer att ske i september.

Den av förvaltningsledningen beslutade instyrningsprocessen samt anskaffningsprocessen ger båda tillfälle att diskutera ovanstående frågeställning där interna och externa idéer och initiativ behöver beaktas utifrån vad som är formulerat i lagstiftning och reglemente.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 3 Delegationsordning

Mot bakgrund av att den nya organisationen inom förvaltningen, vilken trädde i kraft den 1 januari 2025 har en översyn av nämndens delegationsordning gjorts och beslutats av nämnden i december 2024. De ändringar som skett skedde syftade till att förvaltningen ska kunna verkställa samtliga mål och uppdrag rättssäkert, effektivt och ändamålsenligt samt därigenom bidra till god ekonomisk hushållning.

Genom vissa förändringar i delegationsordningen har ytterligare tydlighet skapats gentemot dess delegater. Det bidrar till att förhindra att beslut fattas av fel funktion eller att delegaten inte förstår vad den beslutar om, vilket i sig säkerställer att nämndens delegationsordning är rättssäker. Vidare bidrar det till att hålla tillämpningen av den effektiv, eftersom tydlighet är ett led i att avvärja misstag och att ärenden måste göras om.

Åtgärden är avklarad.

Åtgärd 4 Förtydliga medarbetares roller och mandat

I åtgärdsplanen beskrevs ett behov av att förtydliga medarbetares roller och mandat men också att tydliggöra delegationsordningens innehåll så att det inte råder osäkerhet avseende detta och att förvaltningens samarbetspartners kan uppfatta att löften ges av de som inte har delegation i frågan.

Mot bakgrund av att den nya organisationen inom förvaltningen, vilken trädde i kraft den 1 januari 2025 har översyn av nämndens delegationsordning gjorts och beslutats av nämnden i december 2024. De ändringar som skett syftar till att förvaltningen ska kunna verkställa samtliga mål och uppdrag rättssäkert, effektivt och ändamålsenligt samt därigenom bidra till god ekonomisk hushållning.

Genom vissa förändringar i delegationsordningen har ytterligare tydlighet skapats gentemot dess delegater. Det bidrar till att förhindra att beslut fattas av fel funktion eller att delegaten inte förstår vad den beslutar om, vilket i sig säkerställer att nämndens delegationsordning är rättssäker. Vidare bidrar det till att hålla tillämpningen av den effektiv, eftersom tydlighet är ett led i att avvärja misstag och att ärenden måste göras om.

Samtidigt finns ett fortsatt behov av att tydliggöra detta. I förvaltningens handlingsplan för organisatorisk och social arbetsmiljö är tydlighet i uppdrag, roller och arbetssätt samt att arbeta med att utmana nuvarande norm/ovana av att överpröva beslut/riktlinjer, vilket undergräver rollers mandat prioriterade frågor.

Arbetet med förvaltningens handlingsplan för organisatorisk och social arbetsmiljö pågår under 2025 och åtgärden omhändertas inom ramen för det arbetet.

Åtgärden är avklarad.

Åtgärd 5 Operativa medarbetare hos förvaltningsdirektören

I åtgärdsplanen beskrevs problematiken med att ha operativa medarbetare hos förvaltningsdirektören, vilket kan skapa beslutsvägar vid sidan om ordinarie linjestruktur. I förvaltningens organisation från den 1 januari 2025 har samtliga medarbetare en organisatorisk tillhörighet i relevant enhet.

Åtgärden är avklarad.

Åtgärd 6 Behov av utbildningsinsatser

I åtgärdsplanen beskrevs ett behov av kontinuerliga utbildningsinsatser. Inte minst för att underlätta för nyanställda. Vissa utbildningar föreslås i handlingsplanen vara obligatoriska för att få arbeta med vissa frågor samt att förvaltningen bör undersöka möjligheten att ta fram ett ökat antal webbaserade utbildningar som då blir möjliga att ta del av under hela året och inte bara i samband med utbildningstillfället.

En förvaltningsgemensam planering och prioritering av utbildningsinsatser förslogs skapas från 2025.

Utbildning avseende delegation och delegationsordning har skett på chefsmöte i januari 2025. Det har även tagits fram stödjande dokument avseende attest. Fortsatt utbildning avses hållas i ämnet. Även anskaffningsprocessens fortsatta arbete med rollbesättning kommer att tydliggöra ansvariga roller för beslut och genomförande kopplat till budget, delegation med mera.

Ett antal utbildningar har genomförts under 2024 och 2025. Det avser utbildning i delegationsordning för chefer samt utbildning i Göteborgs Stads regel för attest på chefsmöte. Det behöver dock säkras hur, sedan utbildningstillfällena nytillkomna chefer får motsvarande utbildning.

För närvarande genomförs ett informationstillfälle för chefer i maj avseende anskaffningsprocessen. Motsvarande informationstillfälle planeras i juni för de medarbetare, vilka är involverade i processen.

En enklare inspelad utbildning, för samtliga förvaltningens medarbetare, är framtagen och kommer att publiceras inom kort. Denna ska också visas på varje enhets APT. Senare under året planeras en mer detaljerad utbildning för medarbetare som är involverade i processen. Dessa utbildningar behöver vara obligatoriska för arbete inom processen.

Till detta kommer den information kring anskaffning, vilken ges vid introduktionen av nyanställda

En övergripande introduktion informations- och dokumenthantering ges löpande till alla nya medarbetare på förvaltningen med 30 minuter introduktion från förvaltningens kanslifunktion.

En mer omfattande utbildning avseende offentlighetsprincipen samt hantering av allmänna handlingar kommer att genomföras under hösten 2025. Vidare pågår planering av utbildningar kring rollen som tjänsteperson. Dessa kommer att utformas digitalt så att de är möjliga för nytillkomna medarbetare att ta del av i efterhand.

Fördjupad utbildning om allmänna handlingar och förvaltningens dokumenthanteringsplan avses genomföras under hösten 2025.

Även om ovanstående utbildningsinsatser sker så återstår ett arbete med att ta fram en förvaltningsgemensam planering och prioritering av utbildningsinsatser. Vidare återstår att se över möjligheterna att öka andelen webbaserade utbildningar.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 7 Anskaffningsprocessen – ansvar och roller

I åtgärdsplanen beskrevs hur anskaffningsprocessen berör flera funktioner inom förvaltningen och att det därför är viktigt att etablera tydliga ansvar och roller mellan linje och process. Detta sker inom ramen för arbetsordningen.

Då den traditionella linjeorganisationen har tydliga roller och mandat är det angeläget att även tydlighet råder om vem som är processägare/processledare för anskaffningsprocessen och arbetsordningen och samt vad som ligger i dessa roller.

En del som kan ligga i rollen är att etablera en årlig utvärdering av arbetsordningen – anskaffningsprocessen.

En arbetsgrupp, bestående av enhetschefer, har tillsatts för att hantera frågor som uppkommer i implementeringen. De representerar följande enheter ekonomi, anskaffning och juridik, resursenheten, utbildning 1 samt kompetensförsörjning.

Även om ovannämnda arbetsgrupp skapats så har fortfarande inte processägare och processledare formellt utsetts.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 8 Implementering av anskaffningsprocessen

Förvaltningen fick våren 2022 i uppdrag att ta fram en anskaffningsstrategi tillika riktlinje för anskaffning. En sådan beslutades av nämnden den 25 april 2023. Till anskaffningsprocessen har en arbetsordning tagits fram och beslutats i förvaltningsledningen sommaren 2023, men tyvärr var inte beslutet komplett.

I åtgärdsplanen fastslogs att det är av vikt att arbetsordningen för anskaffningsprocessen slutförs och implementeras, se punkt sju ovan. Där tydliggjordes att efter att arbetet med kompletteringar slutförts behöver den implementeras. Detta kan avse insatser för att såväl synliggöra den som att skapa förståelse för den i organisationen. Till detta bör en obligatorisk utbildning ske. Dels en kortare och enklare, vilken alla medarbetare ska genomföra. Den kan förslagsvis beskriva förvaltningens uppdrag och anskaffningsprocess på ett övergripande plan. För inblandade funktioner och medarbetare behöver en mer detaljerad utbildningsinsats skapas. För att arbeta i processen föreslogs i åtgärdsplanen att berörda deltagit i utbildningen.

Inom förvaltningen planeras utbildningsinsatser på olika nivåer under våren 2025, se ovan under åtgärd 6.

Två arbetsordningar för anskaffningsprocessen beslutades i förvaltningsledningen den 31 mars 2025, både vad gäller arbetsmarknadsinsatser och utbildningsinsatser (ej för reguljär utbildning). De innehåller en beskrivning av aktiviteter, rollsättning och vilka stödjande dokument som är aktuella i anskaffningsprocessens fem olika steg.

Arbetsordningarna är inte applicerbara på reguljär utbildning. En skrivning där detta tydliggörs behöver läggas till i dokumenten.

En arbetsgrupp, bestående av enhetschefer, har tillsatts för att hantera frågor som uppkommer i implementeringen. De representerar följande enheter: ekonomi, anskaffning och juridik, resursenheten, utbildning 1 samt kompetensförsörjning.

Anskaffningsprocessen och arbetsordningen innehåller ett antal begrepp, vilka förklaras i en ordlista. Denna behöver tillgängliggöras tillsammans med arbetsordningarna.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 9 Utökade stickprovskontroller

Förvaltningen behöver säkerställa efterlevnad i process och av leverans i enlighet med avtal. För att säkerställa föreslås utökade stickprovskontroller.

I syfte att granska att regelverk efterlevs avses ett utvecklat arbete kring stickprov ske. Det kan komma att omfatta händelser såsom representation, resor, leasing, inventarier men även insatser inom förvaltningens huvudverksamhet.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 10 Angränsande styrande dokument behöver tas fram

Bland annat för att underlätta för medarbetare och inte minst nyanställda behöver förvaltningen ta fram och implementera en rutin för dokumentation och diarieföring av dialog om avrop från ramavtal.

Förvaltningens avtal ställer inte krav på dokumentation, men för att kunna följa ett ärendes gång före avrop behöver dokumentation ske. Detsamma behöver tas fram avseende direktupphandlingar samt efterföljande informationsinsats. Förvaltningen behöver även ta fram och implementera en rutin som säkerställer dokumentation och diarieföring av direktupphandlingsdokumentation.

En egen förvaltningsintern rutin för direktupphandlingar avses tas fram under året för att säkra arbetssätt och efterlevnad.

Även om såväl anskaffningsprocessen som arbetsordningen nu har beslutats och presenterats som nyhet på digitala navet (förvaltningens intranät) så återfinns de inte som styrande dokument, vilket innebär att inte återfinns i enlighet med stadens systematik.

Ett antal av de rutiner och stödjande dokument som hänvisas till i arbetsordningen är på plats, men ett antal saknas fortfarande. Dessa avses tas fram, men en tidplan för det är inte fastställt. Ansvarig är enhet kompetensförsörjning.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 11 Framtagande och implementering av en rutin till berörda verksamheter om när betyg får tillämpas.

Inom ramen för det kommunala ändamålet med arbetsmarknadspolitiska åtgärder genomför förvaltningen en rad olika insatser i syfte att bidra till främjandet av sysselsättningen, kompetensförsörjningen och den enskilda individens väg mot egen försörjning. Att notera är att arbetsmarknadspolitiska åtgärder inte regleras av skollagen.

Vid dessa insatser förekommer i flera fall samverkan med andra aktörer, såväl inom Göteborgs stads organisation som utanför.

Förutsättningarna för betyg framgår av skollagen samt förordningen om vuxenutbildning. Betyg är resultatet av myndighetsutövning, vilket kräver att gällande rätt med efterlevs och uppfylls för att betyg kan sättas. Omvänt innebär det att betyg inte får sättas utan att de bestämmelser som råder uppfylls. En förutsättning för att överhuvudtaget tillhandahålla kommunal vuxenutbildning är att Förvaltningen är huvudman enligt skollagen, vilket den genom gällande reglemente är

Kortfattat krävs att den enskilde individen ansöker till i kurskatalogen sökbar kurs, kurspaket eller liknande inom ramen för kommunal vuxenutbildning i skollagen.

Individens ansökan till den kommunala vuxenutbildningen bygger på frivillighet. Om individen inte uppfyller de krav som ställs i lagen kan den inte tas emot till den sökta utbildningen. I det fall som individen uppfyller de krav som ställs i skollagen och förordningen om vuxenutbildning tas individen emot och antas sedan till den sökta utbildningen. Om det finns fler sökande än platser till en viss utbildning, sker ett urval utifrån en given prioriteringsordning.

För att individen ska kunna få betyg efter utbildningen krävs att utbildningen inte enbart vid antagning bedrivs inom lagens ramar. Utbildningen i sig måste även ske utifrån relevanta kursplaner och av sådan personal som utpekats i skollagen. Betygssättning sker därefter utifrån de kriterier som anges i kursplanen. Sammantaget får betyg inte sättas om ovanstående inte uppfylls samt att insatser inte omfattas av detta regelverk.

Det förekommer att förvaltningens samverkanspartner önskar att deltagarna i en insats ska ges betyg. En insats innebär som regel att en grupp individer handplockas av Förvaltningen eller en samverkanspart till att gå en insats av någon form. I många fall rör insatsen kompetensförsörjning eller omställning i en viss bransch. Det råder således inte någon frivillig ansökan som liknar den inom skollagen. Inte heller omfattas genomförandet av insatser av huvudmannaskapet i skollagen och reglementet för förvaltningen.

Betygssättning utan att individen har ansökt till utbildning enligt skollagen kan därmed leda till regelverket kring beslut om mottagande och urval sätts ur spel. Detta med hänvisning till att en insats genomförs mot ett särskilt antal utpekade individer och inte mot bakgrund av de kriterier som uppställs i skollagen.

En annan aspekt som ska lyftas i detta sammanhang är uppdragsutbildning. Vid uppdragsutbildning krävs att en kommun eller region mot särskild ersättning från en uppdragsgivare anordnar utbildning för deltagare som uppdragsvidaren utser.

I förvaltningens arbete har detta hittills inte varit möjligt att tillämpa mot bakgrund av att uppdragsgivaren inte ersätter förvaltningen för den utbildning eller insats som ges.

Konsekvenserna av att inte agera inom gällande lagstiftning är att rättssäkerheten sätts ur spel. Följs inte lagstiftningen får betyg inte utfärdas. Om så ändå sker riskerar det att urvattna värdet av betyg, då betyg är resultatet av myndighetsutövning. Den händelsen att betyg ändå utfärdas kan leda till att den enskilde individens kunskaper ifrågasätts när det framkommer att betyget inte är satt med stöd av skollagen med tillhörande lagstiftning.

En annan konsekvens är att individen uppfattar att denne har blivit vilseledd när den har genomfört en insats där betyg har utlovats, men där betyg inte får sättas.

För att tydliggöra dessa förhållanden bör en rutin tas fram. Ett sådant arbete avses göras under 2025.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 12 Grupp för hantering av avsteg från regler och rutiner etableras

Förvaltningsledningen tog den 21 oktober 2024 beslut om att bilda en grupp för hantering av avsteg från regler och rutiner. Gruppen kommer att bestå av förvaltningsdirektör, stabschef, förvaltningscontroller, kommunikationschef och förvaltningsjurist.

För att skapa möjligheter att kommunicera med gruppen kommer det att upprättas en funktionsbrevlåda. Gruppen aktiveras vid händelser som behöver särskild granskning och omhändertagande/styrning av åtgärder till följd av uppkommen situation. Gruppen är ett komplement till förvaltningens ordinarie krisledningsorganisation och kan vid behov adjungera relevanta medarbetare/chefer.

Åtgärden är avklarad.

Åtgärd 13 Utveckla samverkan

Förvaltningen har ett upparbetat samarbete med inköps- och upphandlingsförvaltningen och kunskapscentrum mot organiserad brottslighet avseende inköp och upphandlingsområdet.

Kunskapscentrum stöttar förvaltningen med utökade kontroller vid upphandling samt informationsutbyte vid behov. Inköps- och upphandlingsförvaltningen har under föregående år genomfört en kontroll av våra ramavtalsleverantörer samt kontroll av inköpsmognad i verksamheten. Dialogmöten har förts med inköps- och upphandlingsförvaltningen och kunskapscentrum mot organiserad brottslighet för att få del av kunskap runt organiserad brottslighet samt compliancearbete¹.

I åtgärdsplanen beskrevs att förvaltningens samverkan med kunskapscentrum mot organiserad brottslighet och inköps- och upphandlingsförvaltningen trots detta kan utvecklas och synliggöras tydligare. I det ingår vikten att vara en bra beställare men också kraven på att motverka kriminalitet i välfärden samt oegentligheter/mutor/jäv i verksamheten från tjänstepersoner, hantering av säkerhetsprövning i vissa tjänster. I det sammanhanget behöver lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete beaktas.

Förvaltningen planerar att stärka arbetet ytterligare genom utvecklat nätverksutbyte samt utbildning.

Till detta kommer det uppdrag kommunfullmäktige gav hösten 2024 om att samtliga nämnder och styrelser i Göteborgs Stad får i uppdrag att identifiera befattningar i sina verksamheter som bedöms vara utsatta för hög risk för infiltration. Uppdraget ska ha

¹ Compliancearbete kan beskrivas som processen att se till att organisation och medarbetare följer de lagar och regler som gäller för organisationen. Detta omfattar således både interna riktlinjer, förfaranden och lagstadgade krav.

genomförts sex månader efter kommunfullmäktiges beslut. Arbete har påbörjats och beräknas slutföras under våren 2025.

Åtgärden är avklarad.

Åtgärd 14 Synliggör styrande dokument

I åtgärdsplanen beskrevs att vissa dokument som förvaltningen har inte återfunnits under stadens styrande dokument då de har en annan benämning än den som gäller för styrande dokument. Här behöver vissa dokument döpas om så att de synliggörs. Vidare behöver innehållet på digitala navet och förvaltningen internt ses över så att dokumentation som är väsentligt för en anskaffande förvaltning återfinns lättillgängligt och samlat.

Detta är synliggjort i förvaltningens verksamhetsplan.

Åtgärden kvarstår.

Åtgärd 15 Utredning om insatser ska erbjudas som öppet sökbara

I åtgärdsplanen beskrevs att vuxenutbildningen är öppet sökbar och det finns anledning att se över vilka insatser förvaltningen i övrigt genomför som ska vara öppet sökbara.

Ett sådant arbete avses göras under 2025.

Detta är synliggjort i förvaltningens verksamhetsplan.

Åtgärden kvarstår.

Hans Timan

Förvaltningscontroller