

Handläggare
Reuterdahl Karin

Datum
2015-02-04

Diarienummer
AMN-2015-0111

Arbetsmarknadsnämnden

Internavtal 2015 med vård och omsorg om handledning av deltagare i sociala kooperativ

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

att till uppdraget om handledning av deltagare på de sociala kooperativen Capella och Snidar fördela 2 245 tkr

att godkänna förslag till avtal för tiden 2015-01-01 – 2015-12-31 med dess bilagor.

Sammanfattning

De sociala företagen/kooperativen Capella och Snidar erbjuder arbetsträning och sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning, totalt ca 40 platser. För att hålla en jämn kvalitet på arbetsträning samt långsiktighet i arbete och utveckling inom kooperativen krävs en stödverksamhet i form av handledare.

Ärendet

Syftet med uppdraget är att förebygga och bryta utanförskap för medborgare i Uppsala kommun och att ge personer med psykisk funktionsnedsättning möjlighet att delta i strukturerad sysselsättning och arbete inom de sociala företagen/kooperativen Capella och Snidar.

Föreningen Capella är ett väl fungerande kooperativ för ca 20 kooperatörer/deltagare. Verksamheten som bedrivs är en secondhandbutik och café samt cykelreovering i mindre skala. Kooperativet Snidar bedriver snickeri, datorverkstad, ramverkstad, glasfusing och enklare bilservice och ger möjlighet för arbetsträning/sysselsättning för ca 20 personer.

Målsättning med kooperativen är att målgruppen ska kunna arbeta eller arbetsträna med en högre grad av ansvarstagande och delaktighet som det innebär att verka i en förening/ett kooperativ. För att hålla en hög och jämn kvalitet på arbetsträning samt långsiktighet i arbete och utveckling inom kooperativen krävs en stödverksamhet i form av handledare. Handledarresurserna fördelas genom 200 % på Capella och 200 % på Snidar.

Under 2015 planeras uppdraget om handledning till deltagare i sociala kooperativ att övergå från arbetsmarknadsnämnden till omsorgsnämnden. Övergången planeras att ske i samband med det första delårsbokslutet. Medel för uppdraget samt kostnader överförs för 2015. För 2016 planeras kommunbidraget för området att fördelas till omsorgsnämnden.

Ekonomiska konsekvenser

Medel till uppdraget finns med i nämndens budget för 2015 inom arbetsmarknadsåtgärder.

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom
Direktör

Uppsala kommun

Internt avtal 2015 mellan arbetsmarknadsnämnden

och styrelsen Uppsala vård och omsorg

Handledning av deltagare i sociala kooperativ

§ 1

Parter

Avtal mellan arbetsmarknadsnämnden (AMN), nedan kallad uppdragsgivaren och styrelsen Uppsala vård och omsorg (SUV), nedan kallad *uppdragstagaren*.

§2

Uppdraget

Uppdragstagaren ska med resurser för handledning av deltagare i sociala kooperativ stödja föreningarna Capella och Snidar.

Resurserna för 2014 avser 200 procent handledare på föreningen Capella och 200 procent handledare på föreningen Snidar.

Syfte med uppdraget är att förebygga och bryta utanförskap för medborgare i Uppsala kommun och att ge personer med psykisk funktionsnedsättning möjlighet att arbeta och få sysselsättning.

Mål för uppdraget är att de personer som får insatser inom uppdrag om arbetsrehabilitering och sysselsättning utifrån ett långsiktigt perspektiv och utifrån sin förmåga och sina villkor ska öka sina möjligheter att arbeta, studera eller delta i annan kompetenshöjande insats. Unga vuxna (18-30 år) som har funktionshinder/ohälsa ska kunna få fortsatt utbildning och arbete efter avslutad skolgång.

§3

Kontaktpersoner

Kontaktperson för uppdragsgivaren är Karin Reuterdahl,
arbetsmarknadsförvaltningen

Kontaktperson för uppdragstagaren är Micael Lögde, vård och omsorg

§4

Avtalstid

Avtalet gäller för perioden 2015-01-01–2015-12-31

Under 2015 kommer omsorgsnämnden att överta detta avtal och ersätta arbetsmarknadsnämnden som uppdragsgivare för uppdraget.

§5 **Ersättning**
Ersättning utgår med maximalt 2 245 tkr för 2015

§6 **Fakturering**
Uppdragstagaren fakturerar beställaren månadsvis i efterskott.

Deltagare som handleds per månad ska redovisas vid den månatliga faktureringen, i enlighet med uppdragsgivarens anvisningar.

§7 **Uppföljning**
Uppdragstagaren ska åta sig att kontinuerligt, eller när uppdragsgivaren finner det påkallat, lämna information och uppföljning om verksamheten. Uppdragstagaren ska vid behov biträda uppdragsgivaren eller av denne anlitad person.

Uppdragsgivaren äger rätt att utföra kontroll, uppföljning och utvärdering av den verksamhet som uppdragstagaren bedriver inom omfattning av detta avtal. Uppdragsgivaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till de uppgifter och dokument som behövs.

Uppdragstagaren ska ge stöd till de sociala kooperativen så att de av uppdragsgivaren anvisade system för uppföljning används vid den uppföljning uppdragsgivaren efterfrågar. Uppdragstagaren ska tre gånger per år i samband med kommunens bokslut stödja de sociala kooperativen så att särredovisning av volymer skickas till uppdragsgivaren. Uppföljningen ska bl a innehålla en sammanställning av nedanstående punkter med redovisning av analys av utfall samt vidtagna och planerade åtgärder:

- Antal aktiva, nya och avslutade deltagare och kooperatörer per månad
- Antal avslutade deltagare, anledning till avslut och aktualitetstid
- Antal anställda deltagare i kooperativet
- Beskrivning av målgruppen och analys av resultat
- Sammanställning av inkomna klagomål

§ 9 **Rätt att innehålla ersättning**
Har uppdragsgivaren krav på grund av uppdragstagarens dröjsmål eller på grund av att uppdraget inte är genomfört på överenskommet sätt har uppdragsgivaren rätt att innehålla så mycket av ersättning som motsvarar kravet.

§ 10 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för arbetsmarknadsnämnden och uppdragstagaren.

§ 11 Omförhandling och hävning

Parterna får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat avtal om förhållandena som avtalet grundas på har ändrats väsentligt. Avtalsparter får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse. Hävning får dock endast ske om förhandling mellan parterna inte leder till överenskommelse.

§12 Underskrifter

Detta avtal är upprättat i två likalydiga exemplar där parterna tar var sitt.

Uppsala 2015- -
För arbetsmarknadsnämnden

Uppsala 2015- -
För styrelsen för vård och omsorg

Ulrik Wärnsberg
Ordförande

Susanne Söderberg
Affärsområdeschef

UPPDRAGSBESKRIVNING och ÅTAGANDE

2015 01 01 – 2015 12 31

om
Handledning av deltagare i
sociala kooperativ



Arbetsmarknadsförvaltningen

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	UPPDRAGSBESKRIVNING	4
1.1	UPPDRAGSGIVARE	4
1.2	BESKRIVNING AV UPPDRAGSGIVAREN	4
1.3	SYFTE OCH MÅL MED UPPDRAGET	4
1.4	MÅLGRUPP	4
1.5	OMFATTNING	4
1.6	AVTALSTID	5
2.	FÖRESKRIFTER FÖR UPPDRAGSTAGAREN	6
2.1	FÖRUTSÄTTNINGAR	6
2.2	STYRDOKUMENT	6
3	ALLMÄNNA UTGÅNGSPUNKTER	6
3.1	FÖRSÄKRINGAR	6
3.2	ANTIDISKRIMINERING	6
3.3	SAMVERKAN	6
4	ÅTAGANDE	6
4.1	BELÄGGNING	6
4.2	SCHEMA OCH NÄRVAROLOGG	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
4.3	GENOMFÖRANDEPLAN	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
4.4	TILLGÄNGLIGHET	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
4.5	AVISERING OCH ANVISNING	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
4.6	AVSLUTNING AV PLATS	7
4.7	KONTAKTPERSON	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
6	INFORMATION, INSYN OCH DOKUMENTATION	7
6.1	INSYN	7
6.2	TYSTNADSPLIKT	7
6.3	DOKUMENTATION OCH FÖRVARING AV HANDLINGAR	8
7	PERSONAL	8
7.1	PERSONALKOMPETENS	8
7.2	REGISTERKONTROLL	8
8	UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING – AVSTEG FRÅN UPPDRAGET	8
8.1	INCIDENTRAPPORTERING	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
8.2	SYNPUNKTS- OCH KLAGOMÅLSHANTERING	8
8.3	UPPDRAGSTAGARENS UPPFÖLJNING	8
8.4	UPPDRAGSGIVARENS UPPFÖLJNING	9

9	KRAVSPECIFIKATION OCH FÖRESKRIFTER FÖR ANBUDSGIVAREN	9
10	UPPDRAGSTAGARENS BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN	11
10.1	VISION, MÅL OCH VÄRDEGRUND	11
10.2	LEDNING OCH STYRNING	11
10.3	KLAGOMÅLSHANTERING	11
10.4	EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	12
10.5	RESURSER FÖR UPPDRAGET	12
10.6	ARBETSMETODER	13
10.7	DELTAGARES NÄTVERK	13
10.8	SAMVERKAN	14
10.9	INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING	14
11	KOMMERSIELLA OCH ADMINISTRATIVA KRAV OCH VILLKOR	14
11.1	INTERNT AVTAL	14
11.2	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	14
11.3	EKONOMISK ERSÄTTNING	14
11.4	FAKTURERING	15
11.5	UPPSÄGNING	15
11.6	ÖVERLÅTELSE AV AVTAL	15
12	VILLKOR	15
12.1	OMFÖRHANDLING	15
12.2	TVIST	15
13	VERIFIERING AV UPPDRAGSBESKRIVNINGEN	15

1. Uppdragsbeskrivning

1.1 Uppdragsgivare

Arbetsmarknadsnämnden (AMN), nedan kallad uppdrags-givaren.

1.2 Beskrivning av uppdragsgivaren

Arbetsmarknadsnämnden ska skapa förutsättningar för att fler människor ska kunna försörja sig själva. En utvecklad samverkan med offentliga, privata och ideella aktörer behövs för att förebygga och minska arbetslöshet och för att säkerställa att individen får sitt behov av stöd tillgodosett från rätt part. Särskilt fokus läggs på insatser för personer med funktionsnedsättning. Under 2015 övergår nämndens sysselsättningsinsatser till omsorgsnämnden, ansvarsfördelningen klargörs mellan olika nämnder och en modell för samverkan mellan nämnd- och verksamhetsgränser kommer att tas fram. En tydlig ansvarsfördelning leder till att individer får rätt stöd från ansvarig verksamhet.

1.3 Syfte och mål med uppdraget

Syfte med uppdraget är att förebygga och bryta utanförskap för medborgare i Uppsala kommun och ge personer med psykisk funktionsnedsättning möjlighet att arbeta och få sysselsättning. Uppdragstagaren ska med resurser för handledning stödja föreningarna Capella och Snidar.

Mål för uppdraget är:

att de personer som får insatser inom uppdrag om arbetsrehabilitering och sysselsättning utifrån ett långsiktigt perspektiv och utifrån sin förmåga och sina villkor ska öka sina möjligheter att arbeta, studera eller delta i annan kompetenshöjande insats.

att unga vuxna (18-30 år) som har funktionshinder/ohälsa ska kunna få fortsatt utbildning och arbete efter avslutad skolgång.

1.4 Målgrupp

Personer som har en psykisk funktionsnedsättning eller ohälsa och är i behov av arbetsrehabiliterande insatser eller sysselsättning för att öka sin förmåga att arbeta, studera eller delta i annan kompetenshöjande insats.

1.5 Omfattning

Uppdragstagaren åtar sig att tillhandahålla handledare på 200 procent tjänster för medlemmar och deltagare i kooperativet Capella samt 200 procent handledare för medlemmar och deltagare i kooperativet Snidar.

Handledarna ska kunna arbeta med upp till 20 kooperatörer och deltagare i Capellas verksamhet och upp till 20 deltagare och kooperatörer i Snidars verksamhet.

Handledarna ska i samråd med kooperatörerna besluta om tillträde för nya deltagare i verksamheterna.

Handledarna ska stödja kooperatörer och deltagare i deras dagliga verksamhet inom Capella och Snidar. De ska vara föreningarna behjälpliga i skötsel av verksamheten och i den ekonomiska redovisningen.

Handledarna ska upprätthålla kontinuitet i verksamheterna och utgöra stöd vid planering och uppföljning tillsammans med kooperatörer/deltagare och myndigheter.

När en kooperatör/deltagare är redo att gå vidare i sin arbetsrehabilitering ska planering för det göras tillsammans med aktuell myndighet. I gränssnittet mot Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan ska aktuell myndighet alltid finnas med i planeringen.

Utföraren ska vara öppen för samverkan med aktuella intresseorganisationer och ska aktivt informera om arbetsträning och sysselsättning inom Capella och Snidar, platstillgång mm.

Handledarna ska ansvara för att statistik förs för arbetsmarknadsförvaltningens räkning och rapportera till uppdragsgivarens kontaktperson för avtalet om problem eller oklarheter uppstår som inte kan lösas inom verksamhetens ram.

Uppdragstagaren ska säkra att verksamheten präglas av ett respektfullt bemötande gentemot individen och dess närverk. Bemötande och insatser ska inbjuda den enskilde till delaktighet och syfta till att stärka dennes självkänsla och självbestämmande samt initiativförmåga och integritet.

Uppdragstagaren ansvarar för att stödja kooperativet så att kooperatörerna hålls väl informerade om händelser och förändringar inom kooperativets ram och samtliga ska erbjudas möjlighet att delta i miljö- och arbetsmiljöarbete lokalt. Kooperatörer och deltagare ska göras väl förtrodda med risker och skyddsanordningar i aktuella arbetsmoment och lokaler.

1.6 Avtalstid

Avtalsperiod 2015 01 01– 2015 12 31

2. Föreskrifter för uppdragstagaren

2.1 Förutsättningar

Uppdragstagaren ska ha ingående kunskap om förekommande slag av funktionsnedsättning och ohälsa som målgruppen för uppdraget kan ha.

Uppdragstagaren ska vara väl insatt i styrdokument, lagar, författningar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Uppdragstagaren ska bedriva verksamhet utifrån professionell kunskap och vetenskapligt beprövad erfarenhet

Uppdragstagaren ska ha kännedom om alternativa och kompletterande verksamheter och insatser som riktar sig till målgruppen.

2.2 Styrdokument

I Uppsala kommun finns styrdokument som uppdragstagaren ska känna till samt bedriva verksamheten i enlighet med. Dessa finns på www.uppsala.se eller i Uppsala kommun inriktning, verksamhet, ekonomi 2015-2018.

3 Allmänna utgångspunkter

3.1 Försäkringar

Uppdragstagaren ska se till att deltagare omfattas av person- och sakförsäkring under den period deltagaren är inskriven i verksamheten.

3.2 Antidiskriminering

Uppdragstagaren ska vid utförande av den avtalade tjänsten följa vid varje tid gällande antidiskrimineringslagstiftning. Gemensamma webbplatser: www.diskrimineringsbyran.se

3.3 Samverkan

Uppdragstagaren ska samverka och samarbeta med berörd personal inom kommunens socialtjänst, arbetsförmedling, Navet, utbildningsanordnare, försäkringskassa, hälso- och sjukvård, social ekonomi och arbetsgivare inom offentlig och privat verksamhet. All samverkan som rör deltagare ska ha deltagares medgivande.

4 Åtagande

4.1 Beläggning

Uppdragstagaren ska i samråd med kooperatörerna ge tillträde till upp till 20 personer för sysselsättning/arbetsträning/arbete på Capella och upp till 20 personer för sysselsättning/arbetsträning/arbete på Snidar.

Handledare (eller i vissa fall ersättare) ska finnas tillgängliga i verksamheten på Capella och Snidar under öppettider.

Handledning för kooperativen ska kunna göra ett uppehåll på maximalt fyra veckor för sommarledighet och ett par veckor över jul- och nyårshelger.

4.2 Avslutning av plats

Vid avslutning av plats ska uppdragstagaren erbjuda deltagaren ett avslutnings-/planeringsmöte om möjligt tillsammans med aviserande part. Skriftligt meddelande ska alltid lämnas till aviserande part och den enskilde om att avslutning har skett.

6 Information, insyn och dokumentation

6.1 Insyn

Uppdragstagaren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål överlämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen, efter det att uppdragsgivaren framställt begäran härom. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs.

Informationen ska om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Det åligger uppdragsgivaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Förutom att uppdragstagaren är skyldig att på eget initiativ informera uppdragsgivaren om verksamheten har uppdragsgivaren rätt till insyn för att kunna genomföra uppföljning av verksamheten. Vid föränmält besök ska parternas kontaktpersoner och företrädare för kooperativet kallas att närvara. Besök kan även ske utan föränmälan.

Uppdragsgivaren ska alltid få den insyn i verksamheten, enligt denna uppdragsbeskrivning, som krävs för uppföljning av verksamhet, kvalitetskontroll och uppföljning.

6.2 Tystnadsplikt

Uppdragstagaren ska tillse att all personal undertecknar en förbindelse om att de har kännedom om den tystnadsplikt som råder enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400). Uppdragstagaren ansvarar för att denna tystnadsplikt efterlevs.

6.3 Dokumentation och förvaring av handlingar

Uppdragstagaren ska dokumentera och förvara handlingar enligt gällande lagar och författning.

7 Personal

7.1 Personalkompetens

Uppdragstagaren ska tillhandahålla personal i verksamheten med lämplig utbildning och erfarenhet av arbete med målgruppen.

Utföraren ska se till att handledarna har god kännedom om Kooperation, psykiska funktionshinder/psykisk ohälsa och relevanta arbetsmetoder vad gäller stöd och coaching till målgruppen.

Kontinuitet med avseende på personalresurser och personalkompetens ska säkerställas för att uppnå såväl individens som nämndens mål.

Personalen ska behärska svenska språket i tal och skrift.

Uppdragstagaren ska ha en kompetensutvecklingsplan för de medarbetare som ska arbeta med insatser för målgruppen.

7.2 Registerkontroll

Vid anställning av personal ska den sökande alltid lämna utdrag i slutet kuvert från Rikspolisstyrelsens belastnings- och misstankeregister. För visstidsanställd personal får utdragen inte vara mer än sex månader gamla.

8 Uppföljning, utvärdering – avsteg från uppdraget

8.1 Synpunkts- och klagomålshantering

Deltagare och andra som berörs av handledarverksamheten ska kunna lämna synpunkter och klagomål på verksamheten.

8.2 Uppdragstagarens uppföljning

Uppdragstagaren ansvarar för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning utifrån kvalitetsangivelser i gällande avtal.

Uppdragstagaren ska för uppföljning av arbete med deltagare/kooperatörer använda av uppdragsgivaren anvisade system för uppföljning¹.

¹ För 2015 uppföljningsmall i Excel

Uppdragstagaren ska tre gånger per år, per 15-04-30 ,15-08-30 och i samband med kommunens årsbokslut avlämna uppföljning av verksamheten utifrån den mall uppdragsgivaren avser.

8.3 Uppdragsgivarens uppföljning

Uppdragstagaren ska, kontinuerligt eller när uppdragsgivaren finner det påkallat, lämna information om verksamheten.

Uppdragstagaren ska vid behov biträda uppdragsgivaren eller av denne anlita person för insamling av data för uppföljning och utvärdering. Uppdragstagaren ska även medverka och lämna erforderliga uppgifter som underlag till kommunens kvalitetsredovisning.

Uppföljning ska ske vid avslutat deltagande och deltagaren/kooperatören ska erbjudas att utvärdera insatsen.

För enhetlig rapportering av uppgifter ska de mallar för uppföljning som tillhandahålls av uppdragsgivaren användas.

Ska - kraven kommer att följas upp årligen.

9 Kravspecifikation och föreskrifter för anbudsgivaren

Ska - kraven bekräftas genom att accepteras markerar i angiven ruta.

Beställarens generella ska - krav		Accepteras
A	Förutsättningar	Svara genom att markera med x
A. 1	Uppdragstagaren ska ge aktuell information om kooperativen (inkl tillgång på platser) till allmänheten och till myndigheter, organisationer med flera som kommer i kontakt med målgruppen.	X
A. 2	Uppdragstagaren ska tillhandahålla handledning på sammanlagt 200 procent tjänster för medlemmar och deltagare i kooperativet Capella och sammanlagt 200 procent tjänst på kooperativet Snidar för samma ändamål.	X
A. 3	Handledarna ska kunna arbeta med upp till 20 kooperatörer och deltagare i Capellas verksamhet och upp till 20 deltagare och kooperatörer i Snidars verksamhet	X
A. 4	Handledarna i samråd med kooperatörerna ska besluta om tillträde för nya deltagare i verksamheterna.	X
A. 6	Handledarna ska stödja kooperatörer och deltagare i deras dagliga verksamhet inom Capella och Snidar. De ska vara föreningarna behjälpliga i skötsel av verksamheten och i den ekonomiska redovisningen.	X
A. 7	Handledarna ska upprätthålla kontinuitet i verksamheterna och	X

	utgöra stöd vid planering och uppföljning tillsammans med kooperatörer/deltagare och myndigheter.	
B Samverkan, bemötande, säkerhet		
B. 1	När en kooperatör/deltagare är redo att gå vidare i sin arbetsrehabilitering ska planering för det göras tillsammans med aktuell myndighet. I gränssnittet mot Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan ska aktuell myndighet alltid finnas med i planeringen.	X
B. 2	Utföraren ska vara öppen för samverkan med aktuella intresseorganisationer och ska aktivt informera om arbetsträning och sysselsättning inom Capella och Snidar, platstillgång mm.	X
B.3	Handledarna ska ansvara för att statistik förs för arbetsmarknadsförvaltningens räkning och rapportera till uppdragsgivarens kontaktperson för avtalet om problem eller oklarheter uppstår som inte kan lösas inom verksamhetens ram.	X
B.4	Uppdragstagaren ska säkra att verksamheten präglas av ett respektfullt bemötande gentemot individen och dess nätverk. Bemötande och insatser ska inbjuda den enskilde till delaktighet och syfta till att stärka dennes självkänsla och självbestämmande samt initiativförmåga och integritet.	X
B.5	Kooperatörer ska hållas väl informerade om händelser och förändringar inom kooperativets ram och samtliga ska erbjudas möjlighet att delta i miljö- och arbetsmiljöarbete lokalt. Kooperatörer och deltagare ska göras väl förtrogna med risker och skyddsanordningar i aktuella arbetsmoment och lokaler.	X
B. 6	Uppdragstagaren ska stödja kvinnor och män så att de ges samma möjligheter att utveckla sin förmåga och sina möjligheter att på sikt få arbete eller arbetsförberedande utbildning.	X
B. 7	Uppdragstagaren ska säkra att den enskilde är väl informerade om utrymningsvägar och handlingsplaner samt risker och skyddsanordningar för aktuella arbetsmoment och lokaler.	X
C Rutiner		
C. 1	Uppdragstagaren ska säkerställa rutiner finns för mottagande och återkoppling av deltagare.	X
C. 2	Uppdragstagaren ska ha rutiner för avslutande av deltagare enligt uppdragsgivarens anvisningar.	X
C. 3	Uppdragstagaren ska ha rutiner för synpunkts- och klagomålshantering.	X

10 Uppdragstagarens beskrivning av verksamheten

OBS beskrivningarna ska göras i angivna rutor.

10.1 Vision, mål och värdegrund

Redogör för den vision, de mål och den värdegrund som ska präglade den verksamhet som uppdraget avser.

Vision

Vård & omsorgs vision är att erbjuda Uppsalaborna Sveriges bästa vård och omsorg.

Mål

Ge personer med psykisk funktionsnedsättning möjlighet att arbeta och att få meningsfull sysselsättning.

Värdegrund och förhållningssätt

Verksamheten vilar på en humanistisk människosyn om alla människors lika värde med respekt för självbestämmande och integritet. Alla människor är unika, i grunden fria, aktiva, skapande och sociala. Inom verksamheten finns människor med varierade behov av social gemenskap och meningsfulla aktiviteter. Vi sätter den enskilde i centrum.

Etisk kod

Inom Vård & omsorg finns en gemensam etisk kod som samtliga enheter arbetar aktivt med. Dess främsta syfte är levandegöra etiska diskussioner och reflektioner kring bemötande och metoder.

10.2 Ledning och styrning

Beskriv det kvalitetsledningssystem som gäller för verksamheten.

Daglig avstämning av verksamheten. Styrelse och medlemsmöten. Kvalitetsutveckling och kvalitetssäkring utförs enligt kraven i ISO 9001 och ISO 14001, dvs. miljöcertifierade. Inom verksamhetsområdet finns utbildade interna revisorer som genomför revisioner utifrån ett revisionsprogram (utformat i enlighet med kraven i ISO:s standard). Revisioner genomförs för att säkerställa att kvalitetspåverkande aktiviteter och deras resultat överensstämmer med vad som planerats och för att avgöra om ledningssystemet fungerar som det är tänkt att göra.

10.3 Klagomålshantering

Beskriv verksamhetens synpunkts- och klagomålshantering.

Inom Vård och omsorg finns utarbetade rutiner för klagomåls- och synpunktshantering som tillämpas. Inkomna synpunkter och/eller klagomål registreras och åtgärdas/följs upp av enhetschef tillsammans med medarbetare vid regelbundna arbetsplatsträffar (APT) och rapporteras vidare till affärsområdeschef.

Synpunkter är ett viktigt led i kvalitetsarbetet och klagomål och synpunkter bemöts på ett professionellt sätt, d.v.s. enhetschef och medarbetare lyssnar aktivt och en återkoppling sker alltid.

I samband med medarbetarsamtal och styrelse- och medlemsmöten har medlemmen också möjlighet att framföra klagomål och synpunkter utöver de officiella kanaler som finns.

10.4 Egenkontroll och uppföljning

Beskriv arbetet avseende egenkontroll och uppföljning samt hur förbättringsarbetet bedrivs.

KF:s policy och inriktningsmål för hållbar utveckling levandehålls kontinuerligt på APT och övriga möten. Verksamheten har 2 miljöombud, 2 brandombud och 1 arkivansvarig som arbetar aktivt tillsammans med personal och brukare på enheten för att säkerställa en hållbar utveckling. Verksamheten källsorterar allt avfall och återvinner de saker som går. Samordning av hämtningar och utkörning sker i största möjliga utsträckning.

Snidar och Capella arbetar enligt de kooperativa värderingarna, självhjälp, personligt ansvar, demokrati, jämlikhet, rättvisa och solidaritet. Medlemmarna är delaktiga i planering, inköp, produktion, marknadsföring och försäljning av de produkter som Snidar framställer.

Medlemmarna har regelbundna medlemsmöten där övergripande beslut fattas.

Egenkontroll sker vid årsstämma där uppföljning av verksamhetsmålen genomförs. Förbättringsarbetet sker kontinuerligt genom samtal och diskussion.

I Snidars olika verkstäderna planerar och utför medlemmarna aktuella uppdrag från kunder.

Snidars kassör sköter Snidars bokföring.

10.5 Resurser för uppdraget

Beskriv resurser för uppdraget; personalens utbildning och kompetens, personalens stöd och kompetensutveckling, antal årsanställda samt övriga specialistresurser.

Ändamålsenliga lokaler för verksamheten, adekvat utbildning i ekonomi, marknadsföring, kunskap om Kooperation och att driva socialt företag. Två handledare anställda av Uppsala kommun och åtta anställda kooperatörer och åtta kooperatörer på sysselsättningsplats driver Capella. Snidar har två årsanställda handledare. Handledarna handleder arbetet i de olika verkstäderna, stöttar medlemmarna i det demokratiska föreningsarbetet och hjälper kassören att sköta föreningens ekonomi. Handledarna har lång erfarenhet av arbete med personer med psykiska funktionsnedsättningar. Handledarna har även goda kunskaper i det arbete som utförs i de olika verkstäderna. Handledarna har följande utbildningar: Behandlingsassistent, lärare, kock och beteendevetare (samt utbildning för handledare och verksamhetsledare i sociala företag). Utöver dessa tillkommer en enhetschef.

10.6 Arbetsmetoder

Beskriv arbetssätt, arbetsprocesser och metoder.

- Handledning, samtal
- Medlemmar till Snidar rekryteras genom att den sökande kommer på ett studiebesök, ensam eller tillsammans med sitt nätverk.
- Verksamheten presenteras av handledarna och om intresse finns fyller den sökande i en intresseanmälan.
- När det finns en ledig plats tar handledarna kontakt med den sökande och ett arbetsschema upprättas.
- Den sökande börjar först som provmedlem i minst tre månader och högst sex månader utifrån den sökandes eller handledarnas och medlemmarnas önskemål. Därefter kan man ansöka om fullt medlemskap.
- Handledarna har medarbetarsamtal med medlemmarna.
- Handledarna ger medlemmarna individuellt stöd i de olika hantverken och i den demokratiska process som medlemskap i en förening innebär.
- Medlemmarna gör gemensamma studiebesök, utflykter samt äter jul- och vårlunch tillsammans.
- Medlemmarna gör även andra gemensamma fritidsaktiviteter t.ex. spelar bowling.

10.7 Deltagares nätverk

Beskriv samarbetet med deltagarnas professionella nätverk.

Handledarna samarbetar med deltagarens nätverk som består av rehabteam, boendestöd, arbetsförmedling, socialtjänst, försäkringskassan etc. Detta samarbete sker i samband med studiebesök, introduktion och uppföljningar.

10.8 Samverkan

Beskriv hur verksamheten samverkar med myndigheter, organisationer, företag och föreningar.

Capella samverkar med Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Companion,
Snidar samarbetar med deltagarens nätverk som består av rehabteam, boendestöd, arbetsförmedling, socialtjänst, försäkringskassan etc. Detta samarbete sker i samband med introduktion och uppföljningar.

10.9 Information och marknadsföring

Beskriv på vilket sätt marknadsföring av verksamheten kommer att ske.

Capella har regelbunden annonsering i lokalpress, på egen hemsida och på Facebook.
Information om Snidar finns på Snidars hemsida www.snidar.se.
Information om verksamheten finns också på www.sober.uppsala.se.
Träffpunktspersonal informerar om Snidars och Capellas verksamhet på kommunens träffpunkter för personer med psykisk funktionsnedsättning.
Träffpunktspersonal informerar regelbundet på Psykiatrin hus om samtliga verksamheter.
Snidar marknadsför sina tjänster i tidningar, genom flygblad och andra sätt.

11 Kommersiella och administrativa krav och villkor

11.1 Internt avtal

Om avtalet skulle visa sig vara motsägelsefullt i något avseende gäller, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Internavtalet
2. Uppdragsbeskrivning med bilagor
3. Åtagandet

11.2 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal kan endast göras skriftligt, undertecknad av behörig företrädare för uppdragsgivare och uppdragstagare.

11.3 Ekonomisk ersättning

Ersättning enligt avtal är

- Arbetsrehabilitering/sysselsättning, **2 245 tkr** för 400 procent tjänst handledning av deltagare i kooperativen Capella och Snidar.

11.4 Fakturering

Uppdragstagaren fakturerar beställaren månadsvis i efterskott.

11.5 Uppsägning

Uppdragsgivaren äger rätt att säga upp avtalet om uppdraget inte utförs i enlighet med avtalet eller på grund av att de ekonomiska villkoren väsentligt förändras. Uppsägningstiden är sex månader och ska vara skriftlig.

11.6 Överlåtelse av avtal

Avtalet får inte överlåtas på annan utan uppdragsgivarens skriftliga medgivande.

12 Villkor

12.1 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat avtal om förhållandena som avtalet grundas på har ändrats väsentligt. Avtalsparter får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse. Hävning får dock endast ske om förhandling mellan parterna inte leder till överenskommelse.

12.2 Tvist

Tvist mellan uppdragsgivare och uppdragstagare med anledning av upprättat avtal ska avgöras av kommunstyrelsen.

13 Verifiering av uppdragsbeskrivningen

Genom undertecknande verifierar uppdragstagaren detta uppdrag och sitt åtagande.

Uppsala den - -

Micael Lögde
Enhetschef/ Vård och omsorg/ Socialpsykiatri &
beroende