

Handläggare
Eiderbrant Ulf

Datum
2017-11-02

Diarienummer
SCN-2017-0512

Socialnämnden

Avtal mellan Uppsala läns kommuner och socialnämnden avseende socialjour, 2018-01-01-2019-12-31

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

att tillhandahålla socialjour åt Enköpings, Heby, Håbo, Knivsta, Tierps, Älvkarleby och Östhammars kommuner för perioden 2018-01-01 – 2019-12-31,

Att uppdra åt nämndens ordförande att godkänna avtal med ovanstående kommuner.

Ärendet

Socialjouren i Uppsala tillhandahåller genom avtal socialjour för länets kommuner, Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar. Avtalet mellan kommunerna är tvåårigt och nuvarande avtal avslutas 2017-12-31. Samtliga kommuner har meddelat att de vill fortsätta med avtalet i samma form som nu. Ersättningen från varje kommun är beräknad på socialjourens beräknade utfall för 2017, delat med invånarantalet för varje kommun.

Socialförvaltningen

Kaisa Björnström
Direktör

Avtal om socialjour

Parter

Uppsala kommun och x kommun

Avtalstid

Detta avtal gäller under perioden 2018-01-01 – 2019-12-31.

Besked om avsikt att förnya avtalet mellan parterna efter avtalstiden ska lämnas av parterna sex månader före avtalstidens utgång, dvs. senast 2019-06-30.

Beskrivning av tjänsten

Socialjouren i Uppsala ska erbjuda handläggning av akuta socialtjänstären under kvällstid och helger när ordinarie verksamhet är stängd.

Tjänsten består i att ge råd och stöd per telefon och att handlägga akuta ärenden enligt socialtjänstlagen, LVU och LVM. Handläggning av ansökningar om socialbidrag ingår inte i tjänsten.

Målgruppen för service och insatser är personer som vistas i Enköpings kommun och som är i behov av akuta insatser eller där en överenskommelse finns mellan socialjouren och ordinarie socialtjänstverksamhet om en insats.

Med akuta insatser avses insatser i avvaktan på att ordinarie verksamhet kan ansvara för handläggning och beslut.

- Socialjouren finns tillgänglig från kl. 16.00 under måndagar till fredagar.
- Under vardagar är verksamheten tillgänglig till kl. 08.00 påföljande dag.
- Lördagar, söndagar och helgdagar är verksamheten tillgänglig fram till kl. 08.00 helgfri vardag.
- Inför helger finns personal från socialjouren tillgänglig för en dialog om insatser från kl. 14.00.
- Dag före röd dag räknas som lördag. Dag före trettondagen, långfredagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag samt Alla helgons dag finns socialjouren tillgänglig från kl. 12.00.
- Andra överenskommelser om socialjourens tillgänglighet kan göras mellan parterna, se bilaga om samarbetsrutiner.

Ansvar

x kommun är ytterst ansvarig kommun vad gäller myndighetsutövning i enskilda ärenden. X-kommun ansvarar för att se till så att socialjouren är informerad om aktuell delegationsordning för kommunen. x kommun ansvara även för att se till så att socialjouren har aktuella uppgifter och kontaktuppgifter till ansvarig beslutsfattare i enlighet med delegationsordningen.

Vid handläggning av myndighetsutövning ansvarar socialjouren för att göra bedömningar samt i förekommande fall förbereda underlag för beslut av X kommun. Socialjouren verkställer de myndighetsbeslut som tas utanför kontorstid.

Allmänna ekonomiska villkor**Ersättning**

X kommun ska ersätta Uppsala kommun, socialnämnden, för 2018 och 2019 med xxxxx kronor per år. Fördelning mellan kommunerna grundas på antalet invånare när avtalet ingicks och socialjourens beräknade kostnader för 2017, utifrån utfall 31 oktober 2017.

Fakturering

Fakturering görs i förskott en gång per kvartal.

Betalningsvillkor

Betalning görs i förskott en gång per kvartal.

Betalningsvillkor

Betalning ska ske 30 dagar efter fakturans ankomstdag.

Dröjsmålsränta

Utgår med räntesats som 8% - enheter överstiger gällande diskonto.

Prisreglering

Vid väsentliga justeringar av produktions- och inköpskostnader utanför Uppsala kommuns kontroll äger Uppsala kommun rätt att begära förhandling av fasta priser. Förslag på prisjusteringar under avtalsperioden meddelas x kommun skriftligen.

Oförutsedda kostnader

Uppsala kommun ska lämna överenskommen verksamhetsstatistik över insatser riktade till x kommun varje tertial under avtalstiden.

Omförhandling

Parterna äger rätt att begära omförhandling av avtalet om väsentliga volymförändringar eller andra väsentliga förändringar av förutsättningar i avtalet inträffar.

Administration

Administration, arkivering och diarieföring av myndighetsutövning i avtalet sker i x kommun.

Tvist

Tvist gällande tolkning eller tillämpning av detta avtal ska avgöras i första hand i dialog mellan parterna.

Kontaktperson

Kontaktperson för avtalet från Uppsala kommun är Ulf Eiderbrant, socialförvaltningen, tfn 018-7278622. Socialjouren ska utse en kontaktperson som ansvarar för verksamhetsuppföljning gentemot x kommun. x ansvarar för att utse en medarbetare som är kontaktperson gentemot socialjouren.

Detta avtal har upprättas i två likalydande exemplar av vilka parterna har erhållit var sitt.

Datum

Datum

För socialnämnden
i Uppsala kommun

För x kommun

Bilaga till avtal om socialjour i Uppsala län, gällande rutiner och samarbete mellan socialjouren och Uppsala läns kommuner för avtalsperioden 2018-01-01 – 2019-12-31

Kontaktmannaskap

För att underlätta samarbetet mellan socialjouren och kommunerna ska det finnas kontaktpersoner vid varje kommun och vid socialjouren som ansvar för ett fungerande informationsflöde mellan verksamheterna. Respektive kommun ansvarar för att en kontaktperson utses för kommunen och socialjouren ansvarar för att utse kontaktpersoner som sköter kontakterna med kommunerna. För att underlätta samarbetet bör det även finnas en administratör som sköter kontakterna gentemot socialjourens administratör.

Socialjourens kontaktpersoner ansvarar för att se till så att varje kommun får den information som behövs för ett fungerande samarbete både vad gäller handläggning och händelser i verksamheten. Informationen ska i första hand förmedlas till respektive kommuns kontaktperson.

Socialjourens ska varje tertiäl sammanställa statistik över verksamheten med uppgifter om socialjourens utförda insatser för varje kommun. Statistiken ska skickas till respektive till kommunen.

Respektive kommuns kontaktperson ansvarar för att socialjouren har aktuell information som är nödvändig för att fullgöra uppgifterna, t.ex. aktuell delegationsordning och kontaktuppgifter till aktuella beslutsfattare.

Samverkansmöte

Socialjouren besöker medarbetare och företrädare för respektive kommuns socialtjänst en gång per år för samverkan och utbyte av erfarenheter.

Referensgrupp

Kommunerna ska utse en person som ska ha mandat att besluta i övergripande frågor för socialjouren och som ska ingå i referensgruppens årliga möte. Referensgruppen träffas för att ge synpunkter till hur verksamheten kan utvecklas. Socialjouren ansvarar för att kallelsen går ut inom 30 dagar före utsatt tid för mötet.

Rutiner för ärendeinformation

Vid ärendeinformation till socialjouren ska kommunernas medarbetare använda socialjourens fastställda blankett för ändamålet.

Socialjourens webb och öppettider

Socialjouren ansvarar för att aktuell information med öppettider finns på www.uppsala.se. Respektive kommun ansvarar för att länka till den sidan via egna informationssidor. Socialjouren ansvarar för att SOS alarm är informerad om hur man kommer i kontakt med socialjouren.

Klagomål och synpunkter

Vid klagomål mot socialjourens handlande kontaktas socialjourens enhetschef eller socialjourens medarbetare i nära anslutning till händelsen.

Detsamma gäller när socialjouren har klagomål gentemot kommunerna. I första hand kontaktas enhetschefen eller utsedd kontaktperson skyndsamt.