

Handläggare  
Andreas Christoffersson  
Jan Sund  
Nasser Ghazi

Datum  
2013-11-20

Diarienummer  
UAN-2013-0515

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## **Internt avtal 2014 med Styrelsen för teknik och service (STS) avseende konkurrensneutrala verksamheter**

### **Förslag till beslut**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

**att** godkänna förslag till internt avtal för första halvåret 2014 med Styrelsen för teknik och service (STS), avseende konkurrensneutrala verksamheter.

### **Ärendet**

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad har under hösten 2013 genomfört dialog med Teknik & service om avtal inom nämndens ansvarsområde. Avtalet avser konkurrensneutral verksamhet inom ramen för samlad vägledning. Avtalet omfattar fem uppdrag:

1. Ledning för samlad vägledning
2. Samordningsfunktion för övergång från grundskola till gymnasieskola
3. Ansvar för information om utbildningar i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan samt utbildningsutbud
4. Överföring av uppgifter om vissa elever från grundskola till gymnasieskola
5. Öppen ungdomsvägledning

Kostnaderna för avtalets definierade uppdrag fördelas mellan gymnasieskola, gymnasiesärskola och vuxenutbildning.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson  
Direktör

Bilaga: Förslag till internt avtal med styrelsen för teknik och service

Handläggare  
Andreas Christoffersson  
Jan Sund  
Nasser Ghazi

Datum  
2013-11-07

Diarienummer  
UAN-2013-0515

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## **Internt avtal 2014 med Styrelsen för teknik och service (STS) om konkurrensneutral verksamhet**

### **§ 1. Parter**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad Uppdragsgivaren, och Styrelsen för teknik och service (STS), nedan kallad Uppdragstagaren.

### **§ 2. Styrning**

Gällande lagar och förordningar för verksamhetsområdet samt UAN:s uppdragsplan.

### **§ 3. Uppdrag**

Uppdragstagaren ska bedriva konkurrensneutrala verksamheter i enlighet med uppdrag och åtaganden i detta avtal.

### **§ 4. Kontaktpersoner**

Kontaktpersoner för UAN: Björn Bylund, Andreas Christoffersson (gymnasieskola), Nasser Ghazi (gymnasiesärskola) och Tuomo Niemelä (vuxenutbildning).

Kontaktpersoner för STS: Ann-Charlotte Björklund och Gun Byström.

### **§ 5. Ersättning**

Ersättning avtalsperioden, totalt 2 027 tkr, utgår enligt bilaga 2 och belastar gymnasieskola med 1 805 tkr, gymnasiesärskola med 96 tkr samt vuxenutbildning med 126 tkr.

### **§ 6. Avtalstid**

Avtalet gäller 2014-01-01–2014-06-30. Eventuell ny överenskommelse om ersättning, omfattning av och innehåll i uppdrag görs innan avtalsperiodens slut och bör vara slutförd senast 31 maj. För vissa uppdrag gäller kortare avtalstid, vilket framgår av respektive åtagande.

### **§ 7. Fakturering**

Fakturering ska ske den 27 i varje månad.

### **§ 8. Uppföljning**

Uppföljning av uppdrag ska ske i samverkan mellan parterna och utgå från UAN:s uppdragsplan för 2014–2017 samt de uppdrag och åtaganden som anges i detta avtal.

Uppdragstagaren ska möjliggöra för politiker i UAN samt tjänstemän vid Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad (UAK) att, genom bland annat besök, kunna vara förtrogen med verksamheterna.

Parterna ska kontinuerligt föra diskussioner kring uppdrag och åtaganden. Uppdragsgivaren ansvarar för att diskussionerna genomförs.

### § 9. Arkivhantering

Uppdragsgivaren har till uppdragstagaren gett uppdraget att hantera frågor som framgår av detta uppdragsavtal. Till detta är kopplat delegationer med rätt för tjänstemän hos uppdragstagaren att fatta beslut på uppdragsnämndens vägnar. För att båda nämnder ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt gällande arkivreglemente för Uppsala kommun och tillämplig lagstiftning är parterna överens om att alla handlingar som uppkommer inom de båda nämndernas verksamhetsområden, med stöd av detta avtal, ska förvaras hos den nämnd som har uppdraget att hantera verksamheten. Det är även denna nämnd som ansvarar för att sådana förteckningar och planer med mera, som anges i arkivreglementet, upprättas och att även i övrigt arkivreglementet följs. En kopia av upprättade förteckningar med mera ska tillställas såväl respektive part i detta avtal som stadsarkivet.

### § 10. Uppsägning

Uppsägningstiden är 3 månader. Uppsägning av avtalet ska vara skriftlig. Båda parter äger rätt att säga upp avtalet.

### § 11. Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i avtalet om ändrade förhållanden gör att bestämmelse väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det återopade förhållandet blivit känt för den part som återopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill omförhandling avslutats.

### § 12. Tvist

Tvist mellan uppdragsgivare och uppdragstagare med anledning av detta internavtal ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.

### § 13. Avtalshandlingar

1. Detta avtal.
2. Bilaga 1: Uppdrag och åtaganden 2014.
3. Bilaga 2: Ersättningsspecifikation.

### § 14. Underskrifter

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar, varav parterna tar var sitt.

Uppsala 20 - -

För uppdragsgivaren

.....  
Mohamad Hassan  
Ordförande utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

.....  
Carola Helenius-Nilsson  
Direktör, Kontoret för barn,  
ungdom och arbetsmarknad

Uppsala 20 - -

För uppdragstagaren

.....  
Erica Lundgren  
Produktionsdirektör, Teknik  
och service

.....  
Ann-Charlotte Björklund  
Affärsområdeschef, Teknik  
och service

**Bilaga 1****Uppdrag och åtaganden 2014-01-01 – 2014-06-30****Konkurrensneutral verksamhet**

---

All verksamhet ska kännetecknas av hög tillgänglighet för medborgarna.

Uppdragstagaren ska kvalitetssäkra sin verksamhet så att den kvalitetsnivå som uttrycks i uppdrag och åtaganden uppnås.

Uppdragstagaren ska tillse att varje medborgare som studerar eller har för avsikt att börja studera, ges vägledning om studievägar, studiemetoder och karriärvägar som underlag för att kunna göra välgrundade val som leder till personlig utveckling och egenförsörjning.

Uppdragstagaren ska, i enlighet med kommunens styrdokument "Arbetsmarknadspolitiskt program", inom sin verksamhet, där så är lämpligt, upplåta platser för praktik, arbetsrehabilitering, social rehabilitering samt sysselsättning, enligt socialtjänstlagen, för prioriterade grupper. I begreppet praktik innefattas även tidsbegränsad anställning som arbetsmarknadspolitisk insats.

***Uppdrag nr 1. Ledning för samlad vägledning***

Uppdragstagaren ska ansvara för ledning av den samlade vägledningen.

Uppdragstagaren ska fortsätta arbetet med att utveckla studie- och yrkesvägledningsarbetet med fokus framförallt på elever på yrkesprogrammen.

***Uppdrag nr 2. Samordningsfunktion övergång från grundskola till gymnasieskola***

Uppdragstagaren ska svara för gymnasiesamordnarna i kommunen. Samordnarnas uppgift är att inventera vilka elever som vid övergången till gymnasieskolan behöver extra hjälp, stöd och coachning och erbjuda detta stöd till dem som bedöms ha störst behov. Ca 30 elever per samordnare ges stödet. Elever folkbokförda i Knivsta kommun ska inventeras och eventuellt följas upp på samma villkor som eleverna folkbokförda i Uppsala kommun.

***Uppdrag nr 3. Ansvar för information om utbildningar i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan samt utbildningsutbud***

Uppdragstagaren ska ansvara för informationen om gymnasieutbildningar, inklusive gymnasiesärskolans utbildningar, och utbud till allmänheten genom programmässa, gymnasiekatalog och information via hemsida. Informationen ska vara saklig och opartisk. För programmässan gäller att samtliga utbildningsanordnares utbud i Uppsala kommun ska redovisas. Gränsdragning mellan information och marknadsföring bedöms av uppdragstagaren. De aktiviteter som klassificeras som marknadsföring står utbildningsanordnarna själva för. Kostnader för programmässa och gymnasiekatalog betalas av uppdragsgivaren direkt till berörd producent.

***Uppdrag nr 4. Överföring av uppgifter om vissa elever från grundskola till gymnasieskola***

Uppdragstagaren ska organisera överförandet av uppgifter om elever i behov av särskilt stöd från avlämnande grundskolor (kommunala och fristående), till mottagande kommunala och

fristående gymnasieskolor. Överföringen sker till den skola som tar emot eleven. I arbetet ska gällande regelverk för överlämning av känsliga uppgifter följas.

### **Uppdrag nr 5. Öppen ungdomsvägledning**

Uppdragstagaren ska, på Kungsgatan 85, ha central vägledning för ungdomar som är 13–20 år, som ett komplement till studie- och yrkesvägledningen på skolorna i kommunen.

Ungdomsvägledningen ska en vanlig vecka ha öppet för drop in-besök minst 5 timmar under eftermiddagstid samt under förmiddagstid finnas tillgänglig för mejl- och telefonkontakter.

## **Ersättning för uppdragen under avtalsperioden 2014-01-01 –2014-06-30**

## **Bilaga 2**

UAN-2013-0515

2013-11-07

<b>Uppdrag nr</b>	<b>Uppdrag</b>	<b>Belopp tkr</b>	<b>Verksamhet, ansvar</b>
<b>1</b>	Ledning för samlad vägledning Gy-skola	561	2200, 7211
	Gysär-skola	91	2200, 72114
	Vuxenutbildning	126	2200, 7212
	Grundskola	188	2100, 71131
<b>2</b>	Samordningsfunktion övergång från grundskola till gymnasieskola	708	2200, 7211
<b>3</b>	Informationsansvaret för gymnasie- och gymnasiesärutbildningar och utbud	165	2200, 7211
		5	2200, 72114
<b>4</b>	Överföring av uppgifter om vissa elever från grundskola till gymnasieskola	66	2200, 7211
<b>5</b>	SYV Ungdomsvägledning Klosterg 4	117	2200, 7211
	Totalt per verksamhet Gymnasieskola	1 617	2200,7211
	Vuxenutbildning	126	2200,7212
	Gymnasiesärskola	96	2200, 72114
	Faktureras dock på gymnasieskolan Grundskola	188	2200,7211
	Totalt till styrelsen för teknik & service	2 027	tkr