

Handläggare
Ann Larsén

Datum
2013-04-04

Diarienummer
BUN-2011-0151.31

BUN 2013-04-25
Ärende 3.1

Barn- och ungdomsnämnden

Internavtal till och med 30 juni 2013 med Styrelsen för vård och bildning avseende korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

- att** förlänga internavtal som avser år 2011 och 2012 till att gälla till och med 30 juni 2013.
- att** ersättning för perioden 1 januari till och med 30 juni 2013 utgår med 19 232 kronor per elev och månad,
- att** ersättning från och med 1 juli 2013 utgår med 17 788 kronor per elev och månad, samt
- att** från och med 1 juli 2013 övergår verksamhet i internavtal med Styrelsen för vård och bildning som avser verksamheten barn och ungdom.

Ärendet

Förslag till beslut avser första halvåret 2013, då verksamheten från och med den 1 juli 2013 kommer att övergå till Styrelsens för vård och bildnings verksamhet barn och ungdomsavtal.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

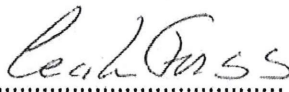
Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Internavtal

för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt LSS

- § 1 Parter** Avtal mellan Uppsala kommun, Barn- och ungdomsnämnden, nedan kallad uppdragsgivare, och Styrelsen för vård och bildning nedan kallad uppdragstagare.
- § 2 Avtal** Uppdragstagaren åtar sig att för uppdragsgivarens räkning utföra insatsen korttidstillsyn för skolungdom i gymnasiesärskolan enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) § 9:7 LSS på Ottelinskolan, Ottelinsgatan 6-10, Uppsala. Eleven ska erhålla insatsen under den tid som inte är undervisningstid och under lov- och studiedagar. Verksamheten ska bedrivas enligt de riktlinjer som följer av detta avtal
- § 3 Kontaktpersoner** Uppdragsgivarens kontaktperson är Susanne Platerud och uppdragstagarens kontaktperson är Kajsa Wejryd.
- § 4 Avtalstid** Avtalet gäller från 2011-01-01 – 2012-12-31 och upphör därefter utan föregående uppsägning.
- § 5 Ersättning** Den överenskomna ersättningen för avtalstiden är 19 232 kr per elev och månad.
- § 6 Avtalshandlingar** 1. Detta internavtal med dess bilaga 1-3
2. Uppdragstagarens åtagande.
- § 7 Nämnd** Interavtalet och åtagandet gäller under förutsättning av Barn- och ungdomsnämndens godkännande.
- § 8 Underskrift** Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit sitt.

Uppsala den
Barn- och ungdomsnämnden



Cecilia Forss
Ordförande

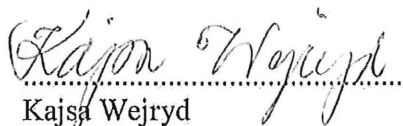


Carola Helenius-Nilsson
Direktör



Susanne Platerud
Uppdragsstrateg

Uppsala den 2011-01-31
Styrelsen för vård och bildning



Kajsa Wejryd
Affärsområdeschef för gymnasieskolan

I bilagan kommer Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade att benämnas med sin förkortning LSS. Dessutom kommer vårdnadshavare och god man att benämnas närstående.

1.0 Orientering om uppdraget

- 1.1 Kommunen** Uppsala kommun ska enligt lagstiftningen lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) tillhandahålla korttidstillsyn till skolbarn över 12 år. Korttidstillsynen ska kunna erhållas före och efter skoldagen, under alla skollov och under skolans studiedagar.
- 1.2. Mål och inriktning** Verksamheten ska bedrivas enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, andra lagar och författningar som regler verksamheten samt enligt Uppsala kommunfullmäktiges mål och policydokument.
- 1.3 Öppethållande** Uppdragstagaren har verksamheten öppet utifrån närståendes behov i enlighet med LSS:s intentioner.
Avtalet avser korttidstillsyn under dagtid, för och efter skoltid, fram till kl. 18.00. Under lov- och studiedagar är verksamheten öppen mellan kl. 8.00 och 18.00.
- 1.4 Lokal** Uppdragstagaren ansvarar för att lokalen är anpassad och uppfyller gällande krav för korttidstillsynen.
- 1.5 Tillstånd** Uppdragstagaren svarar för att nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande inhämtas.
- 1.6 Kvalitetskrav** Uppdragstagaren åtar sig att utföra insatsen korttidstillsyn som följer av kommunens myndighetsbeslut om insats enligt LSS.
- Enligt LSS ska eleven:
- erhålla en genomförandeplan och den ska upprättas i samverkan med eleven och dennes närstående.
 - uppleva trygghet
 - vara delaktig
 - erhålla en meningsfull och utvecklande fritidsverksamhet
 - få tillsynen utformad flexibelt och ska ge utrymme till individuella lösningar.

Vid fullgörande av uppdraget ska uppdragstagaren iakttaga allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

2.0 Uppdragstagarens rättigheter och skyldigheter

- 2.1 Myndighetsutövning** Kommunen har myndighetsansvaret. Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad, myndighetsenhet är den enhet som fattar beslut om LSS-insatsen.
- 2.2 Placerings-överenskommelse** Uppdragsgivarens boendesamordnare ansvarar för anvisning av plats inom korttidstillsynen, i samråd med uppdragsgivaren. Placeringsöverenskommelse tecknas för varje enskild placering, bilaga 3.
- 2.3 Insatsavvikelse** När den enskilde av någon anledning inte nyttjar sin plats ska detta omedelbart återrapporteras till myndighetsenheten på blankett "Insatsavvikelse". Bilaga 2.
- 2.4 Uppföljning** Uppdragsgivaren har rätt att utvärdera och följa upp verksamheten. Uppdragstagaren förbinder sig att vara kommunen behjälplig i sådan uppföljning.
- 2.5 Huvudman** Uppdragstagaren har arbetsgivaransvaret för verksamheten.
- 2.6 Tystnadsplikt** Uppdragstagaren ska tillse att all personal som arbetar i verksamheten undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt sekretesslagen (OSL 2009:400). Uppdragstagaren ska även bevaka att denna tystnadsplikt efterlevs.
- 2.7 Lex Sara** Instruktioner för anmälningsskyldighet om missförhållanden, Lex Sarah 24a § LSS. Uppdragstagaren ska efterleva Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om tillämpning av 24 a § LSS (SOSFS 2008:11).
- 2.8 Dokumentation** Uppdragstagaren ska dokumentera i enlighet med gällande lagstiftning (SOSFS 2006:5). Verksamheten ska följa kommunens bevarande och gallringsplan. Arkivvård och förvaring ska ske enligt kommunens reglemente med tillämpningsföreskrifter.
- 2.9 Personal** I verksamheten ska det finnas personal med sådan kompetens och erfarenhet att den kan tillgodose den enskildes behov av hälso- och sjukvård, omvårdnad, rehabilitering och stöd.
- 2.10 Registerkontroll** Vid anställning av timanställd personal och fast personal ska alltid den sökande lämna utdrag från belastningsregister och misstankeregister. För timanställd personal får utdragen ej vara mer än sex månader gamla.

2.11 Fakturering

Skolan ansvarar för elever registreras i elevregistret enligt gällande regelverk. Skolan ska även kontinuerligt lämna skriftliga underlag till kommunen för uppdatering av placeringsregister över elever i skolan som har korttidstillsyn. Detta ska ske månadsvis till utsedd handläggare.

Utbetalning sker via kommunens gemensamma skoladministrativa system Extens vilket förutsätter att alla uppgifter om ungdomarnas skolgång och placering finns uppdaterade i systemet. För att få ersättning innevarande månad ska registrering om att elev börjar eller slutar ske senast dagen före den definitiva månatliga körningen i Extens. För att ersättning för ungdomar som har korttidstillsyn måste dessa även vara registrerade i kommunens placeringsregister.

Vårterminen omfattar månaderna januari till juni och höstterminen juli till december. För placering i korttidstillsyn gäller registrerat start- och stoppdatum även för ersättningar.

2.12 Ersättning

Ersättningen är fast under avtalsperioden.

Om den enskilde har egen personal (personlig assistent) med sig i verksamheten reduceras ersättningen med 50 procent av avtalad ersättning.

3.0 Uppdragsgivarens rättigheter och skyldigheter

3.1 Tillsyn

Tillsyn av verksamheten sker i enlighet med de regler som Socialstyrelsen tillämpar

3.2 Insyn

Uppdragsgivaren har rätt inom ramen för sitt ansvar få insyn i verksamheten. Vid besöket ska parternas kontaktpersoner kallas att närvara.

3.3 Försäkringar

Barn och ungdomar som placerade i uppdragstagarens korttidstillsyn enligt LSS omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring för skolungdom upptill 21 års ålder.

3.4 Avgifter

Kostavgift uttas och tillfaller uppdragsgivaren. Egenavgifter för uttas av den enskilde för självkostnad vid bl.a. utflykter m.m.

4.0 Allmänna bestämmelser

4.1 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i detta avtal om nya förhållanden gör att parternas gemensamma förutsättningar väsentligen påverkas. Anmälan om

omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt av part som åberopar omförhandlingsrätten. Avtalets bestämmelser tillämpas till dess omförhandling skett.

4.2 Avtalsbrott

Brister någon av parterna väsentligt i fullgörandet av avtalets åtaganden kan uppsägning ske med omedelbar verkan, om inte rättelse skett omedelbart efter skriftlig erinran, samt varvid hänsyn ska tas till den tid som erfordras för att omplacera barnen.

4.3 Tvist

Tolkningstvist av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

5.0 Underlag för åtagandet

Redovisning av åtagandet för 2011-2012

Åtagandet ska redovisas utifrån hur följande ska ske:

1. Verksamhetsbeskrivning – allmän beskrivning utifrån värdegrund och verksamhetsidé
2. Organisation och ansvarsfördelning av stöd och service
3. Dokumentation
4. Den enskildes inflytande
5. Samverkan med den enskilde, korttidsboende och närstående
6. Egen kontroll (kvalitetssäkring) för uppföljning/utvärdering och utveckling
7. Personal – bemanning och kompetensutveckling
8. Klagomålshantering
9. Insatsavvikelse
10. Utvecklingsarbete som pågår eller planeras

-----XXX-----XXX-----