

Handläggare
Platerud Susanne

Datum
2012-01-26

Diarienummer
BUN-2012-0024.31

Barn- och ungdomsnämnden

Avtal om korttidsvistelse utanför det egna hemmet i form av lägerverksamhet under skollov med Föreningen FUB-gården 2012-2013

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

- att** godkänna förslag till avtal om korttidsvistelse utanför hemmet i form av lägerverksamhet under skollov med Föreningen FUB-gården för avtalsperioden 2012-2013 samt
- att** godkänna förslag till ersättning per lägervecka och deltagare under avtalstiden för sportlovet är 14.280 kr (2012), 14 565 kr (2013) och för sommarlovet 20.808 kr (2012) samt 21 224 kr (2013).

Ärendet

Avtalet avser verksamhet som har omförhandlats till att omfatta ny avtalsperiod om två år samt att ersättningen är fast under hela avtalstiden.

Förslag till avtal har förhandlats fram i en gemensam dialog mellan företrädare för kontoret och Föreningen FUB-gården. Uppdragets huvudsakliga innehåll är att Föreningen FUB-gården, Tallkrogen ska tillhandahålla lägerverksamhet under skollov med inriktning på friluftsliv.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

0.0

Läsförståelse

I bilagan kommer lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade att benämnas som LSS. Socialtjänstlagen benämns som SoL. Vårdnadshavare eller annan företrädare benämns som närstående.

1.0

Orientering om uppdraget

1.1 Beställaren

Uppsala kommun ska enligt lagstiftningen (LSS) tillhandahålla korttidsvistelse utanför hemmet till barn och ungdomar med funktionsnedsättning. Korttidsvistelsen kan erhållas genom att varje enskild person eller dennes närstående ansöker om insatsen, enligt LSS.

1.2. Antal deltagare

För varje lägervecka kan högst 15 personer erbjudas att delta.

1.3 Lägerprogram

Varje lägervecka erbjuder utföraren olika innehåll av aktiviteter, allt efter den enskildes funktionsnedsättning, ålder och intresse.

1.4 Lokal

Utföraren ansvarar för att lokalen uppfyller gällande krav för att bedriva verksamhet.

1.5 Tillstånd

Utföraren svarar för att nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande inhämtas.

1.6 Antidiskriminering

Utföraren ska vid utförande av de avtalade tjänsterna följa gällande lagstiftning för antidiskriminering.

Gemensamma webbplatser:
www.diskrimineringsbyran.se
www.antidiskriminering.nu

1.7 Kvalitetskrav

Enligt LSS ska:

- det upplevas trygghet
- det ge en meningsfull och utvecklande fritidsverksamhet
- insatsen utformas flexibelt och ska ge utrymme till individuella lösningar.

1.8 Myndighetsutövning

Kommunen har myndighetsansvaret. Barn- och ungdomsnämndens myndighetsenhet är den enhet som fattar beslut om insatser enligt LSS och SoL.

Om erforderliga beslut ska kunna fattas i tid, ska den sökande ha inkommit med sin ansökan till myndighetsenheten tre månader innan lägervistelsen ska påbörjas.

2.0 Utförarens rättigheter och skyldigheter

- 2.1 Huvudman Utföraren har arbetsgivaransvaret för verksamheten
- 2.2 Uppföljning Beställaren har rätt att utvärdera och följa upp verksamheten. Utföraren förbinder sig att vara beställaren behjälplig i sådan uppföljning.
- 2.3 Tystnadsplikt Utföraren ska tillse att all personal inom verksamheten undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt enligt 15 kap 1 § Socialtjänstlagen. Utföraren ska tillse att tystnadsplikten efterlevs.
- 2.4 Lex Sarah Utföraren ska ha rutiner innehållande instruktioner för hur anmälan enligt Lex Sarah enligt SoL respektive LSS går till, hur utredning av det inträffade görs samt hur analys och uppföljning av det inträffade sker. Det ska framgå av rutinen hur anmälan till tillsynsmyndigheten görs. Redovisning av varje enskild anmälan ska ske till beställarens kontaktperson.
- 2.5 Registerkontroll Vid anställning av fast personal och timanställd personal ska alltid den sökande lämna utdrag från Rikspolisstyrelsens belastnings- och misstankeregister. Utdraget ska lämnas i oöppnat kuvert till verksamhetens mottagare. För timanställd personal får utdragen ej vara mer än sex månader gamla.
- 2.6 Rapportering Utföraren ska till kommunen inlämna en verksamhetsplan över kommande års verksamhet samt årligen inkomma med verksamhetsberättelse.
- Utföraren ska skriftligen rapporteras till beställaren efter varje lov antalet personer, deras ålder och de huvudsakliga aktiviteterna som har förkommit under lägervistelsen.
- 2.7 Insatsavvikelse Utföraren ska ha rutiner för avvikelsehantering. En avvikelse ska alltid följas upp. Avvikelsen avser sådana händelser som uppstår i verksamheten och som avviker från det normala. Rapporteringen avser även när den enskilde uteblir från insatsen. Rapporten ska tillsändas beställarens boendesamordnare omgående, se bilaga 2.
- 2.8 Arbetsgivaransvar Utföraren är huvudman för verksamheten och ska därmed bära ansvaret för:
- att gällande författningar och kollektivavtal iakttas
 - att verksamhetens kvalitetsmål och kvalitetskrav uppfylls enligt detta avtal
 - att anställa, avlöna och säga upp personal
 - att skatter och sociala avgifter inlevereras
 - att förebygga skador som kan drabba den enskilde, personal, närstående och utomstående samt
 - arbetsmiljö och rehabilitering.

2.9 Personal

Utföraren ska utföra sitt åtagande med den personalstyrka och kompetens som bedöms erforderlig för uppgiften. För den enskildes säkerhet ska personal finnas dygnet runt.

I verksamheten ska finnas personal med sådan kompetens och erfarenhet att den kan tillgodose den enskildes behov av omvårdnad och stöd under lägvistelsen. Personalen ska ges psykosocialt stöd och handledning. Personlig lämplighet och en inlevelseförmåga i den enskildes situation är viktig. Personalen ska tala och förstå svenska språket.

Behov av extra bemanning utgår ingen ersättning till utföraren utan inkluderas i priset.

3.0

Ekonomi

3.1 Ersättning

Ersättningen är fast under hela avtalsperioden och inkluderar samtliga kostnader som exempelvis kostnader för personalförstärkning.

Ersättningen utgår per deltagare och lägervecka är följande:

<u>månad</u>	<u>antal dygn</u>	<u>år 2012</u>	<u>år 2013</u>
Februari	5 dygn	14.280 kr	14 565 kr
Juni – augusti	7 dygn	20.808 kr	21 224 kr

3.2 Fakturering

Ersättningen till utföraren för under månaden tillhandahållen lägvistelse betalas 30 dagar efter fakturans ankomstdag. Fakturan skall redovisa vilka personer (namn och personnummer) som har erhållit insatsen och deras närvaro.

Ålder 0 – 20 år faktura adress:

Uppsala kommun
UPK 2100
Box 1023
751 40 Uppsala

Ange referensnummer 71141

3.3 Egenavgifter

Utföraren har rätt att ta ut kostavgift från den enskilde under lägvistelsen.

4.0

Kommunens rättigheter och skyldigheter

4.1 Tillsyn

Tillsyn av verksamheten sker i enlighet med de regler som tillsynsmyndigheten tillämpar.

4.2 Insyn

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

4.3 Försäkringar Barn och ungdomar som placeras av beställaren omfattas av Uppsala kommuns olycksfallsförsäkring till skolungdom upptill 21 år.

5.0 **Allmänna bestämmelser**

5.1 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.

5.2 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 de enskilda personerna.

5.3 Tvist Tolkningstvist av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

6.0 **Åtagandet**

Redovisning av åtagandet för åren 2012-2013

Redovisning av åtagandet ska ske senast den 22 februari 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. Aktiviteter under de olika lägerveckorna
6. Samverkan med den enskilde och närstående
7. Egen kontroll (kvalitetssäkring) för uppföljning/utvärdering och utveckling
8. Personal – bemanning och kompetensutveckling
9. Klagomålshantering
10. Utvecklingsarbete som pågår eller planeras

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