

Handläggare
Ann Larsén

Datum
2013-11-28
Rev 2013-12-06

Diarienummer
BUN-2013-2067

Barn- och ungdomsnämnden

Internavtal 2014 med Styrelsen för vård och bildning avseende Rosenhill hem för vård eller boende (HVB)

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

att godkänna förslag till internavtal med Styrelsen för vård och bildning för år 2014 avseende Rosenhill hem för vård eller boende (HVB).

Ärendet

Förslag till internavtal för år 2014 har förhandlats fram mellan kontoret och Vård & bildning. Avtalet avser insatser för barn och ungdomar med funktionsnedsättning.

Ersättningsnivåerna har uppräknats med 2 procent från föregående avtalsperiod.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Uppdragsbeskrivning tillhörande avtal avseende Rosenhill hem för vård eller boende (HVB)

1. Uppdragsbeskrivning

1.1 Uppdragsgivare

Barn- och ungdomsnämnden (BUN)), är uppdragsgivare för verksamheten som uppdragsbeskrivningen avser.

1.1.1 Läsförståelse

I uppdragsbeskrivningen kommer vårdnadshavare, familjehemsföräldrar, anhörig och god man att benämnas närstående. Barn och ungdomar som erhåller insatsen benämns den enskilde. Hem för vård eller boende förkortas med HVB.

2 Beskrivning

Att driva hem för vård eller boende (HVB). Verksamheten ska bedrivas i kommunens förhyrda lokaler (fastighetsbeteckning Norby 90:8), på Fältvägen 10, 756 46 Uppsala och på Tryffelvägen 11 (en utslussningslägenhet), Uppsala.

Uppdraget avser boende och omvårdnad vid HVB av ungdomar i åldern 15 till 20 år med neuropsykiatrisk diagnos och som inte kan bo kvar i föräldrahemmet. Hemmet ska erbjuda heldygnsplatser och en utslussningslägenhet.

Verksamheten ska vara flexibel utifrån ungdomarnas behov och de ska ha inflytande samt vara delaktiga i verksamhetens utformning. Insatserna ska syfta till att ungdomen ska utveckla strategier för att kunna klara ett självständigt liv med skola/arbete och en aktiv fritid.

HVB Rosenhill ska ha nära samarbete med den enskildes hemskola och ska aktivt arbeta med eleven tillhanda håller undervisning eller motsvarande sysselsättning dagtid.

3 Föreskrifter för uppdragstagaren

3.1 Förutsättningar

Uppdragstagaren förutsätts ha ingående kunskap om verksamhetsområdet och förbinder sig att bedriva verksamhet i enlighet med intentioner och bestämmelser i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), socialtjänstlagen (SoL) och skollagen. Uppdragstagaren ska vara väl insatt i angränsande lagar, författningar och föreskrifter som är gällande för verksamhetsområdet. Uppdragstagaren ska bedriva behandlingen enligt evidens och beprövad erfarenhet.

3.2 Styrdokument

I Uppsala kommun finns styrdokument som uppdragstagaren ska känna till samt bedriva verksamheten i enlighet med. Dessa finns på www.uppsala.se/styrdokument.

De styrdokument som särskilt ska uppmärksammas finns uppräknade i nämndernas uppdragsplaner. www.uppsala.se/bun

4 Allmänna utgångspunkter för driften

4.2 Försäkringar

Den enskilde som placeras i uppdragstagarens verksamhet omfattas av kommunens olyckfallsförsäkring till skolungdom upptill 21 år.

5 Omfattning

5.1 Hälsa- och sjukvård

Uppdragstagaren ska vara uppmärksam på den enskildes hälsotillstånd och är skyldig att se till att läkarvård och tandvård erbjuds.

5.2 Kost

Uppdragstagaren ska tillhandahålla näringsriktig kost allt efter den enskildes ålder och behov. Vid behov ska särskild anpassad kost för den enskilde serveras.

5.3 Förbrukningsmateriel och inventarier

Uppdragstagaren tillhandahåller och bekostar förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra uppdraget.

6 Uppdragstagarens åtagande i vissa situationer

6.1 Förändring av behov

Det är uppdragstagarens skyldighet att omgående meddela myndighetsenheten om den enskildes behov förändras.

6.2 Ledsagning

Uppdragstagaren ansvarar för att personal eller närstående vid behov följer med den enskilde till läkare, tandläkare, frisör etc.

6.3 Tolk

Då någon inte behärskar det svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller talskada ska auktoriserad tolk alltid anlitas så en fullständig förståelse och kommunikationen kan säkerställas. Uppdragstagaren ansvarar för kostnaderna.

7 Information, insyn och dokumentation

7.1 Insyn

Uppdragstagaren är skyldig att utan dröjsmål överlämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen, efter det att uppdragsgivaren framställt begäran härom till uppdragstagaren. 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.

Den enskilde har alltid rätt till insyn i handlingar rörande sig själv, som inkommit eller upprättats i verksamheten.

8 Personalfrågor

8.1 Arbetsgivaransvar

Uppdragstagaren har det fulla arbetsgivaransvaret enligt lagar och förordningar.

8.2 Bemanning

Personalbemanning ska finnas som säkerställer att den enskilde garanteras en rättssäker vård och omsorg dygnet runt i enlighet med gällande lagstiftning. Uppdragstagaren ska tillse att personal utöver grundbemanningen tillsätts om ett sådant behov föreligger.

Vid skollov eller vid avstängning från skola eller sysselsättning utgår ersättning med en högre vårdnivå än den fastställda.

9 Avgränsningar

9.1 Avgifter

Uppdragsgivaren äger rätt att ta ut egenavgifter under vistelsen.

Närstående behåller barnbidraget och ansvar även fortsättningsvis för klädinköp samt för såväl receptbelagda som icke receptbelagda läkemedel m.m.

9.2 Larm

Överfallslarm och andra verksamhetsspecifika larm bekostas av uppdragstagaren.

9.3 Lokaler och konsumtionsavgifter

Uppdragstagaren tillhandahåller lokaler för drift av HVB-hem. Uppdragstagaren har kostnadsansvar för samtliga lokalhyror och svarar för skötsel av densamma.

Uppdragstagaren svarar för verksamhetslokalernas konsumtionsavgifter så som kostnader för el, värme, vatten, sophämtning och parkeringsplatser samt mediakostnader vad avser verksamhetens kostnader för telefon, tv, bredband etc.

9.4 Skadeståndsskyldighet

Uppdragstagaren svarar i förhållande till uppdragsgivaren för skadestånd som uppdragsgivaren, på grund av vållande hos uppdragstagaren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

9.5 Kris- och beredskap

Uppdragstagaren ska vara insatt i och efterleva de bestämmelser som framgår av lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) samt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

10 Uppföljning

10.1 Uppdragstagarens uppföljning

Uppdragstagaren ansvarar för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning. Uppdragstagaren ska per den 30 juni och i samband med årsbokslut lämna en skriftlig rapport till uppdragsgivaren utifrån gällande avtal.

11. Juridiska villkor

11.1 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat internavtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelse väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra internavtalets åliggande intill omförhandling avslutats.

11.2 Hävning

Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

11.3 Tvist

Tvist mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren med anledning av upprättat internavtal ska avgöras av kommunstyrelsen.

11.4 Fakturering och betalningsvillkor

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren månadsvis i efterskott med betalningsvillkor 30 dagar efter fakturans ankomstdag. Faktura ska vara inkommen senast fem dagar efter månad för räkningens gällande.

Producenten fakturerar per person och insatsform enligt överenskommen ersättning till:

Personer 0 år – 20 år

Uppsala kommun

UPK 2100

Box 1023

751 40 Uppsala

Referensnummer: 71141