

Handläggare  
Bylund Lindman Ida  
Sund Jan

Datum  
2013-11-20

Diarienummer  
UAN-2013-0538

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## Internavtal med Styrelsen för vård och bildning avseende Jobbcenter

### Förslag till beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

**att** till uppdrag om **NUEVO K2** fördela 550 000kr under perioden 2014-01-01-2014-06-30

**att** till uppdrag om studie- och arbetsbefrämjande insatser för unga vuxna, **SAMS**, fördela 3 705 000kr under perioden 2014-01-01–2014-12-31

**att** till uppdrag om **arbetsrehabilitering och sysselsättning interna platser** fördela 12 500 000kr för perioden 2014-01-01–2016-12-31

**att** till uppdrag om **Krami/Moa** fördela 1 550 000 kr för perioden 2014-01-01–2014-12-31

**att** fördela lönebidrag för personer med lönebidrag eller trygghetsanställning som befinner sig i Jobbcenters verksamhet

**att** godkänna föreliggande avtal med Styrelsen för vård och bildning till ett totalt värde av 18 305 000 plus de kostnader som tillkommer för lönebidrag.

### Sammanfattning

Syftet med uppdraget är att förebygga och bryta utanförskap för medborgare i Uppsala kommun genom att ge goda förutsättningar för arbetsrehabiliterande insatser och sysselsättning för personer med psykisk och fysisk funktionsnedsättning samt för de som står långt från arbetsmarknaden.

2014 ökar vi antalet platser från 150 till 250 stycken, detta för att Jobbcenter tar emot individer med behov av välfärdsjobb i intern verksamhet.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson  
Direktör

## **Internt avtal Jobbcenter, Uppsala kommun 2014**

- §1 Parter** Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad *uppdragsgivaren* och styrelsen för vård och bildning (SVB), nedan kallad *uppdragstagaren*.
- §2 Avtalstid** Avtalet gäller under perioden 2014-01-01 tom 2014-06-30.
- §3 Uppdraget** Uppdragstagaren ska tillhandahålla personal inom ramen för ESF-projektet Nuevo K2.
- §4 Omfattning** Uppdraget omfattar två arbetskonsulenter på vardera 100% tjänst.
- §5 Organisation** Uppdragstagaren säkerställer att personal tilldelas och ges uppgift att verka inom projektet.
- §6 Uppföljning** Uppföljning av verksamheten sker inom det ramverk som styr projektet.
- §7 Ersättning och fakturering** Ersättning utgår med 550 000kr.  
  
Fakturering sker månadsvis med en sjättedel av den totala summan (jan-juni).
- §8 Överlåtelseförbud** Uppdragstagaren får under inga omständigheter överlåta uppdraget till annan producent.
- §9 Tvist** Tvist mellan uppdragsgivare och uppdragstagare med anledning av detta internavtal ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.
- §10 Kontaktpersoner** Uppdragstagarens kontaktperson: Henrik Jansson, Enhetschef  
Jobbcenter  
Uppdragsgivarens kontaktperson: Ida Bylund Lindman,  
Kompetenschef Navet

**§11**  
**Underskrifter**

Uppsala 2013 – –

För utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

---

Mohamad Hassan  
Ordförande

---

Lena Winterbom  
Uppdragschef

Uppsala 2013 – –

För Styrelsen för Vård och bildning

---

Birgitta Pettersson  
Vice produktionsdirektör,  
Utbildning & lärande, Vård &  
bildning

## **Internt avtal Jobbcenter, Uppsala kommun 2014**

- §1 Parter** Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad *uppdragsgivaren* och styrelsen för vård och bildning (SVB), nedan kallad *uppdragstagaren*.
- §2 Avtalstid** Avtalet gäller under perioden 2014-01-01 tom 2014-12-31. Eventuella avtalsförändringar förutsätter omställningstid om minst sex månader.
- §3 Uppdraget** Uppdragstagaren ska erbjuda insatser utifrån metod och genomförande så som det beskrivs i bifogad bilaga.
- §4 Omfattning** Uppdraget omfattar insatser motsvarande maximalt 130 årsplatser. Skulle behovet överstiga detta tak finns möjlighet att förhandla om ytterligare platser med utgångspunkt från gällande prissättning. En årsplats är att likställa med en persons placering i insats under given tidsperiod.
- §5 Organisation** Uppdragstagaren avsätter för uppdraget tillräckliga personella och övriga resurser för planering, genomförande och återkoppling.
- §6 Uppföljning** Uppdragstagen ska utifrån tillgängliga system säkerställa att nedanstående uppföljning kan rapporteras per kalendermånad:
- Antal påbörjade och avslutade insatser inom ramen för uppdraget
  - Antal avslutade deltagare och avslutsorsaker
- I delårsbokslut april, augusti samt för helår ska förutom ovanstående uppföljning redovisas:
- Beskrivning av målgruppen och analys av resultat
  - Incidentrapportering
- §7 Ersättning och fakturering** Ersättning utgår från ett platspris på 28 500kr/år, vilket för detta avtal innebär en total ersättning på 3 705 000kr. Summan berättigar beställaren upp till 130 platser enligt ovanstående. Fakturering sker månadsvis med en tolfedel av den totala summan.
- §8 Överlåtelseförbud** Uppdragstagaren får under inga omständigheter överlåta uppdraget till annan producent.

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

**§10  
Kontaktpersoner** Uppdragstagarens kontaktperson: Henrik Jansson, Enhetschef  
Jobbcenter  
Uppdragsgivarens kontaktperson: Ida Bylund Lindman,  
Kompetenschef Navet

**§ 11  
Underskrifter** Uppsala 2013 – – Uppsala 2013 – –  
För utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden För Styrelsen för Vård och bildning

---

Mohamad Hassan  
Ordförande

---

Lena Winterbom  
Uppdragschef

---

Birgitta Pettersson  
Vice Produktionsdirektör  
Utbildning & lärande, Vård & bildning

## Bilaga till internt avtal Jobbcenter 2014 (SAMS)

### Målgrupp och målgruppsavgränsning

SAMS riktar sig till unga vuxna, 16 till 30 år, som har en funktionsnedsättning, psykisk ohälsa eller i övrigt stora svårigheter att komma ut i studier eller arbete. Insatser genom SAMS ska föregås av en bedömning om att det är rimligt att anta en progression mot arbete. Parter som för närvarande kan aktualisera deltagare till SAMS är Navet Kompetens, Arbetsförmedlingen, skola samt Landstinget. Detta planeras att under år 2014 ändras så att alla deltagare kanaliseras via Navet Kompetens. Även målgruppsdefinitionen kan komma att breddas så att fler målgrupper ges tillträde till insatser. Dessa förändringar ska föregås av dialog mellan uppdragsgivare och uppdragstagare.

### Mål

- att en tredjedel av deltagarna ska börja studera eller arbeta i samband med att insatsen avslutas
- att varje deltagare ska öka sin förmåga att klara fortsatta studier, arbete eller annan kompetenshöjande insats
- att deltagaren ska känna trygghet i en fortsatt utbildnings- och arbetsituation

### Metod och genomförande

SAMS utgår från följande schematiska process: Kartläggning → Träning → Utslussning → Stöd.

Kartläggningen syftar i huvudsak till:

- Kompetens- och erfarenhetsinventering
- Skapande av genomförandeplan
- Identifikation av motivationsfaktorer
- Identifiering och engagerande av individens nätverk

En del av insatsutförandet sker i mindre grupper. Det är aktiviteter som syftar till att deltagarna ska äga sin egen process. Målet med aktiviteten är att uppnå positiva effekter för deltagarnas engagemang och tankar framåt när det gäller den egna planeringen mot arbete eller studier. Detta kan ske parallellt med andra aktiviteter, som t ex arbetsträning/arbetspraktik.

Arbetsträning/arbetspraktik är ett bärande inslag i SAMS och sker enligt en modell där starten ofta är på någon av uppdragstagarens interna platser. När personen är redo för nästa steg tas kontakter med ordinarie arbetsliv för praktik och, om möjligt, anställning. En del deltagare behöver inte det interna steget utan går direkt ut på externa arbetsplatser. Deltagaren har tillgång till en utsedd arbeidskonsulent för stöd under hela insatstiden.

Individuella samtal sker löpande under hela insatstiden. Detsamma gäller arbetet med att inkludera det nätverk som på olika sätt kan bidra till att deltagarens mål uppnås.

## Ledigheter och stängning

Verksamheten genomför planeringsdagar för personal en till två gånger per termin. Om detta medför konsekvenser för deltagare meddelas uppdragsgivaren minst en månad i förväg. Ev. övriga stängningar (t ex kring jul och nyår) avgörs av i dialog mellan parterna. Deltagarna förväntas klara tillfälliga situationer då arbetskonsulent på plats saknas, t ex vid personalmöten, men ska ha information om hur berörd personal vid behov kan kontaktas och tillkallas. Vår planering och bemanning utgår från att deltagare i SAMS har rätt till fyra veckors ledighet under sommarperioden.

## Krav på uppdragstagaren

- Uppstart av insats ska för deltagaren ske senast tio arbetsdagar efter aktualisering
- Insatserna ska följa ovan beskrivna metod och genomförande
- Avsteg från ovan ska utan dröjsmål rapporteras till ansvarig handläggare på Navet
- Dokumentation av deltagarens progression samt för uppföljning av nödvändiga uppgifter ska föras i KAMS.
- Förväntas delta i flerpartssamtal som initieras av någon i nätverket runt den enskilde
- Till ansvarig Navet-handläggare lämna sammanställning av deltagarens medverkan i SAMS i samband med avslut.
- Avslut av deltagare ska alltid föregås av information till ansvarig handläggare på Navet
- För SAMS-deltagare i praktik/arbetsträning redovisa ev. frånvaro enligt överenskommen mall

## Förutsättningar för åtagandets giltighet

För att kunna genomföra åtagandet förutsätts uppdragsgivaren att:

- Tillhandahålla en ansvarig handläggare som är uppdragstagarens kontaktperson för individen
- Aktivt delta i flerpartssamtal och i samarbetsfora
- Inför deltagares start ta reda på och informera om särskilt viktiga faktorer, som t ex missbruk, kriminalitet, tidigare genomförda insatser/utredningar som är avgörande för att insatsen ska bli meningsfull.
- Delta i avslutssamtal när detta behövs för deltagarens fortsatta process
- Hålla uppdragstagaren informerad om myndighetssamarbeten m.m. som direkt eller indirekt påverkar arbetet med deltagaren

## **Internt avtal Jobbcenter, Uppsala kommun 2014-2016**

- §1 Parter** Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad *uppdragsgivaren* och Styrelsen för vård och bildning (SVB), nedan kallad *uppdragstagaren*.
- §2 Avtalstid** Avtalet gäller under perioden 2014-01-01 tom 2016-12-31.
- §3 Uppdraget** Uppdragstagaren tillhandahåller arbetsplatser i egen regi i enlighet med beskrivning i bifogad bilaga.
- §4 Omfattning** Uppdraget omfattar insatser motsvarande maximalt 250 årsplatser. Skulle behovet överstiga detta tak finns möjlighet att förhandla om ytterligare platser med utgångspunkt från här gällande prissättning. En årsplats är att likställa med en persons placering i insats under given tidsperiod.
- §5 Organisation** Uppdragstagaren avsätter för uppdraget tillräckliga personella och övriga resurser för planering, genomförande och återkoppling.
- §6 Uppföljning** Uppdragstagaren ska månadsvis till kontaktperson redovisa aktuella deltagarvolymerna samt förmedla information om frånvaro eller andra avvikelser utifrån givna rutiner. Eventuella incidenter ska rapporteras liksom förändringar vad gäller arbetsplatsutbudet.
- §7 Ersättning och fakturering** Ersättning utgår från ett platspris för 2014 på 50 000kr/år, vilket för detta avtal innebär en total ersättning på 12 500 000kr för 2014. Summan är fast och berättigar uppdragsgivaren upp till 250 platser enligt ovanstående. Uppräkning av ersättningen ska ske årsvis och följa till uppdraget knutna kostnadsökningar. Fakturering sker månadsvis med en tolfedel av den totala summan.
- §8 Omförhandling** Eventuella förändringar i överenskommelsen under ovanstående avtalsperiod ska via förhandlingar fastställas senast sex månader innan verkställande.
- §9 Överlåtelseförbud** Uppdragstagaren får under inga omständigheter överlåta uppdraget till annan producent.



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

**§11  
Kontaktpersoner** Uppdragstagarens kontaktperson: Henrik Jansson, Enhetschef  
Jobbcenter  
Uppdragsgivarens kontaktperson: Ida Bylund Lindman,  
Kompetenschef Navet

**§ 12  
Underskrifter**

Uppsala 2013 – –

Uppsala 2013 – –

För utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

För Styrelsen för vård och bildning

---

—  
Mohamad Hassan  
Ordförande

---

—  
Lena Winterbom  
Uppdragschef

---

—  
Birgitta Pettersson  
Vice produktionsdirektör  
Utbildning & lärande, Vård &  
bildning

## Bilaga till internt avtal Jobbcenter 2014-2016 (platsuppdrag)

### Målgrupp och målgruppsavgränsning

Platserna riktar sig till personer som...

- behöver arbetsträning eller arbetspraktik
- har en anställning via kommunen (t ex välfärdsanställning, OSA, trygghetsanställning eller särskilt lönebidrag)

Det är uppdragsgivaren via Navet Kompetens som aktualiserar deltagare till insatsen. Undantaget är deltagare med insatser genom SAMS. Där är det uppdragstagaren själv som säkerställer att personen erbjuds och aktualiseras för lämplig plats. Det är uppdragstagarens roll och ansvar att matcha till lämplig och ledig arbetsplats.

### Mål

- att deltagaren upplever att insatsen innebär meningsfulla arbetsuppgifter
- att varje deltagare ska öka sin förmåga att klara fortsatt arbete eller annan kompetenshöjande insats
- att deltagaren ska känna trygghet i en fortsatt eller framtida arbetsituation

### Process och genomförande

Matchning: Efter att deltagaren aktualiserats sker matchning till lämplig arbetsplats. Matchningen förutsätter att nödvändig deltagarinformation lämnas av handläggare på Navet. Kompletterande information inhämtas av uppdragstagaren. Är inte uppdragets alla 250 platser fyllda ska matchnings-processen ske omgående. Räknat från första mötet hos uppdragstagaren ska i normalfallet insatsstart erbjudas inom tio arbetsdagar. Om det under matchningen eller senare i processen framkommer ett behov av att utreda arbetsförmågan kan uppdragsgivaren beställa detta separat. Om det under matchningen framkommer ny information om arbetshinder kan starten fördröjas.

Introduktion och information: På arbetsplatserna tillhandahåller uppdragstagaren arbetskonsulenter som introducerar och instruerar deltagaren. Dessa leder och fördelar också arbetet på plats. Vid behov kan riktade utbildningsinsatser ske som en del i introduktionen (överenskommelse och beställning separat). I samband med start informeras deltagaren om den arbetsplatsens regler och rutiner.

Byte av plats och avslut: Inför start anger uppdragsgivaren insatsens slutdatum samt planerad uppföljning. Om en deltagare inte fungerar på en arbetsplats är första steget ett klargörande samtal. Fortsätter svårigheterna kontaktas ansvarig handläggare på Navet för fortsatt hantering. Som yttersta konsekvens kan uppdragstagaren avsluta en deltagares insats helt. Skäl för avslut är upprepade avsteg mot uppsatta regler och policyers (t ex ogiltig frånvaro, hot och våld, aktivt missbruk, stöld eller skadegörelse). Varje avslut ska föregås av information till ansvarig handläggare på Navet kompetens. Uppdragstagaren tillhandahåller deltagaren vid förfrågan ett intyg över placering och arbetsuppgift.

## Tillgång till arbetsplatserna

Placerade deltagare ska ha tillgång till en arbetsplats vardagar under hela året. Under semesterperioden kan deltagare tillfälligt få byta arbetsplats. Vidare genomför verksamheten planeringsdagar för personal en till två gånger per termin, vilket medför att delar av verksamheten håller stängt. Om detta medför att deltagare kommer att sakna arbetsuppgifter denna dag meddelas uppdragsgivaren minst en månad i förväg. Ev. övriga stängningar (t ex kring jul och nyår) avgörs av i dialog mellan parterna. Deltagarna förväntas klara tillfälliga situationer då arbetskonsulent saknas på plats, t ex vid personalmöten, men ska ha information om hur berörd personal vid behov kan kontaktas och tillkallas.

## Omkostnader

Uppdragstagaren tillhandahåller arbetskläder och annan standardutrustning som behövs för att utföra aktuella arbetsuppgifter. För deltagare med särskilda behov av klädsel/utrustning bekostas detta av uppdragsgivaren via Navet Kompetens om inte annat beslutas.

## Krav på uppdragstagaren

- Uppstart av insats ska för deltagaren i normalfallet ske senast tio arbetsdagar efter matchningssamtal hos uppdragstagaren.
- Insatserna ska följa ovan beskrivna process och genomförande
- Avsteg från ovan ska utan dröjsmål rapporteras till ansvarig handläggare på Navet
- Dokumentation av deltagarens placering och ev. avvikelse från planering ska föras löpande.
- Frånvarorapporter ska skickas månadsvis enligt gemensamt framtagna rutiner
- Förväntas delta i flerpartssamtal som initieras av ansvarig handläggare på Navet.
- Avslut tidigare än planerat ska alltid föregås av information till handläggare på Navet

## Förutsättningar för åtagandets giltighet

För att kunna genomföra åtagandet förutsätts uppdragsgivaren att:

- Tillhandahålla en ansvarig handläggare som är uppdragstagarens kontaktperson för individen
- Aktivt delta i flerpartssamtal och i samarbetsfora
- Inför deltagares start ta reda på och informera om särskilt viktiga faktorer, som t ex missbruk, kriminalitet, tidigare genomförda insatser/utredningar som är avgörande för en fungerande placering.
- Hålla uppdragstagaren informerad om myndighetssamarbeten m.m. som direkt eller indirekt påverkar arbetet med deltagaren
- Informera uppdragstagaren minst tre månader i förväg vid tidigareläggning avslut/platsbyten för OSA-/Trygghets-/Välfärdsanställda med placering inom Jobbcenter.

## **Internt avtal Jobbcenter, Uppsala kommun 2014**

- §1 Parter** Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad *uppdragsgivaren* och Styrelsen för vård och bildning (SVB), nedan kallad *uppdragstagaren*.
- §2 Avtalstid** Avtalet gäller under perioden 2014-01-01 tom 2014-12-31.
- §3 Uppdraget** Uppdragstagaren ska tillhandahålla personal inom ramen för verksamheterna Moa / Krami.
- §4 Omfattning** Uppdraget omfattar en gruppledare och en arbetskonsulent.
- §5 Organisation** Uppdragstagaren säkerställer att personal tilldelas och ges uppgift att verka inom verksamheten.
- §6 Uppföljning** Uppföljning av verksamheten sker inom det ramverk som styr verksamheten.
- §7 Ersättning och fakturering** Ersättning utgår med 1 550 000kr. Ersättningen avser förutom personalrelaterade kostnader även en fastställd del av verksamhetens hyreskostnader.
- Fakturering sker månadsvis med en tolfedel av den totala summan.
- §8 Överlåtelseförbud** Uppdragstagaren får under inga omständigheter överlåta uppdraget till annan producent.
- §9 Tvist** Tvist mellan uppdragsgivare och uppdragstagare med anledning av detta internavtal ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.
- §10 Kontaktpersoner** Uppdragstagarens kontaktperson: Henrik Jansson, Enhetschef Jobbcenter  
Uppdragsgivarens kontaktperson: Ida Bylund Lindman, Kompetenschef Navet

**§11**  
**Underskrifter**

Uppsala 2013 – –  
För utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

Uppsala 2013 – –  
För Styrelsen för vård och bildning

---

Mohamad Hassan  
Ordförande

---

Lena Winterbom  
Uppdragschef

---

Birgitta Pettersson  
Vice produktionsdirektör,  
Utbildning & lärande, Vård & bildning

## **Internt avtal Jobbcenter, Uppsala kommun 2014**

- §1 Parter** Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), nedan kallad *uppdragsgivaren* och Styrelsen för vård och bildning (SVB), nedan kallad *uppdragstagaren*.
- §2 Avtalstid** Avtalet gäller under perioden 2014-01-01 tills vidare så länge uppdragstagaren har arbetsgivaransvar för de personer avtalet avser.
- §3 Uppdraget** Uppdragstagaren ska bära arbetsgivaransvar och tillhandahålla arbetsuppgifter.
- §4 Omfattning** Uppdraget omfattar överenskomna personer med s.k. särskilt lönebidrag eller Trygghetsanställning.
- §5 Organisation** Uppdragstagaren säkerställer en organisering av arbetet som ger berörda personer arbetsledning samt relevanta arbetsuppgifter inom ramen för de verksamheter som bedrivs av uppdragstagaren.
- §6 Uppföljning** Uppföljning av verksamheten ska ske genom återkommande dialoger mellan representanter för uppdragsgivare och uppdragstagare.
- §7 Ersättning och fakturering** Ersättningen motsvarar den del av löneandel till berörda personer som inte täcks av andra bidrag/ersättningar.
- Fakturering sker månadsvis motsvarande faktiska kostnader.
- §8 Överlåtelseförbud** Uppdragstagaren får under inga omständigheter överlåta uppdraget till annan producent.
- §9 Tvist** Tvist mellan uppdragsgivare och uppdragstagare med anledning av detta internavtal ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.
- §10 Kontaktpersoner** Uppdragstagarens kontaktperson: Henrik Jansson, Enhetschef Jobbcenter  
Uppdragsgivarens kontaktperson: Ida Bylund, Kompetenschef Navet

**§ 11**  
**Underskrifter**

Uppsala 2013 – -

För utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

Uppsala 2013 – -

För Styrelsen för vård och bildning

---

Mohamad Hassan  
Ordförande

---

Lena Winterbom  
Uppdragschef

---

Birgitta Pettersson  
Vice produktionsdirektör,  
Utbildning & lärande, Vård & bildning