

amsterna

# VERKSAMHETSUPDRAG

Mottagandet för ensamkommande barn och unga

## Innehåll

Verksamhetsuppdrag till Leanlink Råd och stöd avseende boendeplatser vid hem för vård och boende, stödboende, boendestöd för ensamkommande barn.....	2
Verksamhet.....	2
Tid för överenskommelse.....	2
Omfattning.....	2
Ersättning.....	3
Prognos och ersättning.....	3
Fakturering och betalning mm.....	4
Fakturaadress.....	5
Administrativa avgifter.....	5
Dröjsmålsränta.....	5
HVB-hem för ensamkommande barn/unga.....	5
Beskrivning av uppdraget, särskilda verksamhetskrav.....	5
Målgrupp:.....	5
Målsättning.....	6
Målsättningen med insatsen är att hos barnet/ungdomen:.....	6
Ekonomi.....	6
Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik.....	7
Stödboende för ensamkommande.....	9
Beskrivning av uppdraget, särskilda verksamhetskrav.....	9
Målgrupp.....	10
Målsättning.....	11
Målsättningen med insatsen för ungdomen är att:.....	11
Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik.....	11
Ekonomi.....	12
Boendestöd för ensamkommande.....	14
Beskrivning av uppdraget och särskilda verksamhetskrav.....	14
Målgrupp.....	14
Målsättning.....	14
Målsättning med insatsen för individen.....	15
Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik:.....	15
Allmänna krav för HVB, stödboende och boendestöd.....	15
Uppföljning av resultat.....	15
BBIC.....	15
Vårdplan, genomförandeplan och behandlingsplan.....	16

Uppföljningsträffar.....	16
Samordning av insatser.....	16
Dokumentation.....	16
Ledning, bemanning och kompetens.....	17

## **Verksamhetsuppdrag till Leanlink Råd och stöd avseende boendeplatser vid hem för vård och boende, stödboende, boendestöd för ensamkommande barn**

Mellan Linköpings kommun, organisationsnummer 212000-0449 genom omsorgsnämnden nedan kallad beställaren och utföraren Leanlink Råd och stöd, organisationsnummer 212000-0449, har följande överenskommelse slutits.

### **Verksamhet**

Uppdraget innebär att tillhandahålla en del av kommunens mottagande avseende ensamkommande flickor och pojkar i åldern 12-20 år. Detta genom att erbjuda HVB-hem för ungdomar i ålder 12-20 år, stödboende för ungdomar från 16 år och uppåt som klarar ett mer självständigt boende, boendestöd för ungdomar i egen lägenhet.

### **Tid för överenskommelse**

Från och med 2019-07-01 till och med 2021-06-30 med kontinuerlig uppföljning var tredje månad. Därefter finns möjlighet för beställaren att förlänga om ett (1) år i taget vid maximalt två (2) tillfällen med eventuell revidering om förutsättningarna för uppdraget förändras. Eftersom ersättningarna i nuvarande överenskommelse endast är beräknade till och med 2020-06-30 så kommer nya ersättningsnivåer baserade på samma principer som nuvarande att tas fram och fastställas för perioden 2020-07-01 till 2021-06-30 senast den 2020-05-30.

Kommunen kan löpande säga upp avtalet med 4 månaders uppsägningstid om förutsättningarna för kommunen ändras, exempelvis inflöde av ungdomar eller ändrade ersättningar.

### **Omfattning**

Till grund för överenskommelsen ligger en ekonomisk beräkning för det samlade mottagandet av ensamkommande barn till Linköpings kommun. Beräkningen bilägges överenskommelsen och ska användas för information om prognostiserat antal barn/boendeplatser per månad och ligga till grund för avstämning av ersättningsnivåer.

<b>Prognos</b>	<b>Juli 2019</b>	<b>Januari 2020</b>	<b>Juni 2020</b>
<b>HVB</b>	19 platser	19 platser	19 platser
<b>Stödboende</b>	36 platser	36 platser	36 platser
<b>Boendestöd</b>	25 ungdomar	25 ungdomar	25 ungdomar

<b>Summa</b>	80 barn/ungdomar	80 barn/ungdomar	80 barn/ungdomar
--------------	---------------------	---------------------	---------------------

### Ersättning

En samlad ersättning utgår för hela uppdraget delat på tre verksamhetsområden:

1 Boendeplatser HVB

2 Stödboendeplatser

3 Boendestöd

Ersättningen omfattar samtliga kostnader exklusive lokaler och försörjning för ungdomar i egen lägenhet som utges av socialförvaltningen.

Ersättning från 2019-07-01 till 2020-06-30:

HVB	Ca 8,4 mnkr
Stödboende	Ca 6,6 mnkr
Boendestöd	Ca 4,2 mnkr
<b>Summa</b>	<b>Ca 19,2 mnkr</b>

### Prognos och ersättning

Antal boendeplatser i respektive boendeform kommer att variera. Platser och enheter ska reduceras eller omvandlas i takt med att kommunens mottagande av ensamkommande barn och ungdomar sjunker. Om antalet barn i kommunen ökar så avstannar avvecklingen. Finns behov av att tillskapa fler platser kan enheter startas upp igen, vilket i sin tur leder till ökad ersättning.

Ersättningen omfattar samtliga kostnader exklusive lokaler och försörjning för ungdomar i egen lägenhet som utges av socialförvaltningen.

### Fakturering och betalning mm

Ersättning utbetalas månadsvis via autobokföring under perioden 2019-07-01 – 2020-06-30 med 1/6 av det totala beloppet/ halvår. Under perioden 2019-01-01-2019-06-30 sker autobokföring enligt samma princip med 1/6 av det totala beloppet/ halvår. Ovanstående sker i kombination med avstämning om antal barn och deras ålder.

Om antalet barn/ ungdomar understiger eller överstiger det prognosticerade antalet (enligt bilagd budgetberäkning) med mer än 5 barn/ ungdomar vid i förväg fastställda

mätdatum (2019-10-01, 2020-01-01 samt 2020-04-01) kommer ersättningen att justeras för nästkommande period i enlighet med en genomsnittlig ersättning om 1000 kr per barn oavsett boendeform.

Ersättning utbetalas eller reduceras för de barn som understiger eller överstiger antalet 5, det vill säga att från det sjätte barnet i mottagandet utbetalas eller reduceras ersättning.

Eventuella övriga överenskomna kostnader ska faktureras separat.

Av fakturan/fakturorna ska följande information framgå:

- Den placerade individens identitet – dock ska den ej kunna identifieras av utomstående. Identiteten ska anges i kodad form -t ex NnNn 9003 M eller K (Initialer, födelseår och månad och kön).
- Om ungdomen är i asylprocess, har tidsbegränsat uppehållstillstånd (TUT) kortare än 12 månader, har erhållit tidsbegränsat uppehållstillstånd (TUT) längre än 12 månader, eller permanent uppehållstillstånd (PUT).
- Vilken boendeform som avses: HVB, Stödboende eller boendestöd samt namn på boendet.
- Referensperson det vill säga ansvarig socialsekreterare,
- Tidsperiod som fakturan avser

### Fakturaadress

Linköpings kommun Scanningscentralen Omsorgsnämnden, 128 S

58181 Linköping

### Administrativa avgifter

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

### Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta betalas enligt gällande räntelagstiftning. Dröjsmålsränta betalas inte för felaktiga fakturor.

## **HVB-hem för ensamkommande barn/unga**

### **Beskrivning av uppdraget, särskilda verksamhetskrav**

Utföraren ska erbjuda omsorg, boende och social träning för flickor och pojkar:

- under 18 år i asylprocess eller med uppehållstillstånd
- över 18 år med uppehållstillstånd samt med behov av omsorg dygnet runt.

Insatsen föregås av ett biståndsbeslut från socialförvaltningen i Linköping för dem som är under 18 år och för dem över 18 år med fortsatt vårdbehov.

Vårdplan kommuniceras av socialförvaltningen vilka även ansvarar för att tillsammans med boendet och ungdomen/god man/ särskilt förordnad vårdnadshavare upprätta en genomförandeplan. Genomförandeplanen ska följas upp och vid behov revideras, dock minst en gång var 6:e månad. Vid avslut av insatsen ska genomförandeplanen utvärderas tillsammans med barnet/ungdomen utifrån de uppställda målen.

I övrigt ska rutiner för ärendehantering följa socialstyrelsens riktlinjer avseende BBIC.

Boendeplats skall kunna erbjudas omgående om ledig plats finns. Alla placeringar sker i samråd mellan socialförvaltningen och utföraren.

### **Målgrupp:**

Ungdomar, pojkar och flickor, mellan 12-20 år. HVB-boenden riktar sig främst till ungdomar 14-15 till 18 år, men kan undantagsvis även ta emot yngre barn i åldern 12-14 år eller myndiga personer med uppehållstillstånd och fortsatt vårdbehov efter gemensam lämplighetsbedömning från socialsekreterare och utförare. För att alla pojkar och flickor ska få en trygg och säker hemvist, kan vissa delar av boenden med fördel vara destinerade för vissa målgrupper såsom t ex flickor och yngre pojkar. Boendeplatserna riktar sig till barn i asylprocessen, till barn/ungdomar med tidsbegränsade uppehållstillstånd (TUT) och till barn som har erhållit permanent uppehållstillstånd, PUT.

Insatserna ges i form av bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL) för dem under och över 18 år. De ungdomar över 18 år med behov av fortsatt placering kan bo kvar under förutsättning av att utföraren aktivt arbetar med deras genomförandeplan så att de så snart som möjligt kan placeras i stödboende. Uppföljning avseende dessa ungdomars utveckling sker i samråd med socialförvaltningen.

### Målsättning

Verksamheten ska bedrivas med ett professionellt förhållningssätt som bland annat innebär att barn/ unga ska bemötas utifrån ålder, personlig mognad och med hög grad av delaktighet i det som gäller barnet/ den unga och stödets utformning.

Alla stödinsatser syftar till att stärka den enskildes egen förmåga och skapa förutsättningar för ett fungerande liv med vänner, skola och/ eller arbete.

Det praktiskt pedagogiska stödet ska omfatta omsorg, boende och fritid. Arbetet ska ske utifrån ett salutogent förhållningssätt vilket bland annat innebär att:

- Ge stöd utifrån individuella förutsättningar.
- Finna passande aktiviteter och sysselsättningar
- Ge ADL träning
- Ge kunskap om det svenska samhället, rättigheter och skyldigheter
- Möta och stödja ungdomarna i att hantera traumatiska upplevelser
- Att vid behov motivera till fördjupad behandling och vård

### Målsättningen med insatsen är att hos barnet/ungdomen:

- Stärka självkänsla och självbild hos barn/ unga
- Bygga tillit till egna resurser och andra människor
- Utvecklas för ett självständigt liv
- Utveckla initiativförmåga och möjlighet till självbestämmande stimuleras
- Skapa upplevelse av trygghet
- Skapa förutsättning för att integreras i det svenska samhället

### Ekonomi

I utförarens ersättning ingår att tillhandahålla:

- Boende
- Individuellt stöd
- Ungdomens försörjning motsvarande aktuell försörjningsstödsnorm.
- Arbete med nätverk.
- Personal
- Tolktjänster i samband med uppföljningsmöten och liknande som utförs hos utföraren. Vid uppföljningsmöten hos socialkontoret står socialkontoret för tolkkostnaden.

För likartad hantering av ekonomi för ensamkommande barn placerade i HvB eller stödboende ska kommunens rutin som biläggs verksamhetsuppdraget ”Vägledande rutin för försörjning av ensamkommande barn i asylprocess, med tidsbegränsat uppehållstillstånd och med permanent uppehållstillstånd boende i HVB/ Stödboende i Linköpings kommun” vara vägledande.



### Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik

Uppdraget innebär att erbjuda boendeplatser, innehållande stöd och omsorg med tillgång till personal på plats i verksamhetens lokaler under hela dygnet.

Den enskilde ska mötas med lyhördhet och respekt och ges möjlighet att utveckla sociala kontakter. Fysiska, psykiska och sociala behov ska tillgodoses och stöd ska ges till barnet/ den unga för integrering i det svenska samhället. Personlig integritet och kontinuitet ska utgöra en grund för det dagliga arbetet.

#### *Tillgänglighet*

Verksamheten ska vara tillgänglig med personal på plats dygnet runt.

#### *Efterforskning av familjemedlemmar*

Så länge barnet/ den unga är asylsökande har Migrationsverket skyldighet eftersöka anhöriga. Om barnet/ den unga beviljas uppehållstillstånd (TUT/ PUT) övergår skyldigheten till kommunen att efterforska var barnets/ den ungas familjemedlemmar finns. Utföraren ska i samverkan med socialkontoret och god man stödja barnet/ den unga att vid behov eftersöka anhöriga för de barn/ unga som är placerade. Eftersökning bör om möjligt ske i samarbete med frivilligorganisationer.

#### *Frivilligorganisationer och integration*

För att tillgodose barnets/ den ungas sociala, kulturella och religiösa behov ska samarbete med frivilliga organisationer och studieförbund eftersträvas. Utföraren skall aktivt arbeta och stödja barnet/ den unga i integreringsprocessen till ett liv i Sverige. I detta arbete ingår att informera om det svenska samhället, motivera barn/ den unga till att utöka sina sociala nätverk samt söka feriejobb. Integrationsprocessen ska anpassas efter barnet/ den ungas ålder och mognad.

#### *Hälsa och sjukvård*

Utförare ska vara uppmärksam på den enskildes hälsotillstånd och se till att denne erbjuds allmän hälsoundersökning, tandvård och synundersökning samt vid behov läkarvård.

Regionen har hälso- och sjukvårdsansvar för ensamkommande barn/ ungdomar. Utföraren ska aktivt arbeta för att barnet/ ungdomen erhåller regelbunden tandvård samt sjukvård vid behov. I de fall ungdomen har TUT och ej har rätt till subventionerad sjukvård ska utföraren vara ungdomen behjälplig att söka bistånd för kostnaden hos socialförvaltningen. Verksamheten ska också vara ungdomen behjälplig avseende egenvård.

#### *Måltider*

Fullvärdig kost skall erbjudas och måltider skall utformas tillsammans med barn/ den unga utifrån barnen/ de ungas önskemål och beakta olika önskemål utifrån kultur och religion. Utföraren svarar för att personalen har grundläggande kunskap om mat och matlagning samt att kosten får en näringsrik sammansättning. Kommunens kost -och måltidspolicy ska vara vägledande ([www.linkoping.se](http://www.linkoping.se)).

### *Regler vid boendet*

Boendet skall vara alkohol-, drog- och våldsfritt.

### *Studier/praktik/arbete*

Utföraren skall stödja och möjliggöra för barnet/ ungdomen att få en fungerande skolsituation. Barnen/ ungdomarna ska motiveras och stödjas att delta i undervisning eller arbete/ praktik även under asylprocessen.

Personal från boendet skall se till så att barnet/ ungdomen får läxhjälp samt tillsammans med god man/ särskilt förordnad vårdnadshavare delta vid utvecklingssamtal i skolan.

### *Fritid*

Barnet/ ungdomen skall stödjas till en aktiv fritid. Alla barn/ ungdomar skall ges möjlighet att lära sig simma och cykla samt erbjudas och ges stöd i att delta i minst en återkommande individuell fritidsaktivitet i veckan. Tillgång till cykel och dator ska finnas vid boendet. Boendepersonalen ska uppmuntra till kontakter med grannar och föreningsliv i närmiljön.

### *Återförening*

Utföraren skall kunna erbjuda barnet/ ungdomarna stöd vid återförening, då föräldrar till barnen/ ungdomarna kommer till Sverige. Inom ramen för ersättningen skall utföraren exempelvis kunna hjälpa barnet/ ungdomen att möta föräldrar vid t ex Arlanda.

### *Kontaktman/ mentor*

För varje barn/ ungdom som bor i boendet ska det inom personalgruppen utses en ansvarig kontaktman/ mentor. Kontaktman/ mentor ska utses i samband med inflyttning. Kontaktmannen/ mentorn ska ha fördjupad kännedom om barnet/ ungdomen och dess behov och svara för kontakten med ansvarig handläggare på socialkontoret.

### *God man alternativt särskilt förordnad vårdnadshavare*

Utföraren skall för varje barn/ ungdom som har god man eller särskilt förordnad vårdnadshavare följa ansvarsfördelningen mellan dessa och utföraren. Boendet ska främja samverkan med god man/särskilt förordnad vårdnadshavare och med Överförmyndarenheten.

### *Placering*

Socialkontoret i Linköping beslutar om placering för alla under 18 år och de över 18 år med behov av vård. Om behov finns i samband med placeringen skall utföraren kunna hämta barn/ungdomar från transitboende. Utskrivning eller förändrad boendeform sker i samråd med socialkontoret.

### *Avbruten placering*

Socialkontoret har rätt att utan föregående uppsägning avbryta placeringen omedelbart om det föreligger allvarliga missförhållanden vid boendet och det finns en påtaglig risk att omsorgen inte kan genomföras eller vistelsen kan vara till skada för barnet/ungdomen.

Socialkontoret kan också efter samråd med utföraren avbryta placeringen om omsorgen inte motsvarar barnets/ungdomens behov eller ger önskat resultat samt utifrån den unges situation (exempelvis vid återförening).

Vid frågor från både socialförvaltningen och utförarens sida om att eventuellt avsluta/ avbryta placeringen i stödboendet ska dialog och samråd ske mellan utföraren och socialförvaltningen. Utföraren ska i god tid (två veckor innan utskrivning) underrätta socialförvaltningen om föreståndaren för boendet anser att de inte längre kan ansvara för en god individuell vård. Socialförvaltningen ska ges rimlig tid, d v s max två veckor, efter samråd med utföraren för att ordna ett nytt boende. I samband med mycket allvarliga hot – eller misshandelssituationer kan kortare tid för utskrivning bli aktuell.

### *Inflyttning*

Utföraren svarar för att inom 24 timmar från inskrivning ge information med tolk till nytt barn/ ungdom i kommunen och dennes god man angående förutsättningarna för verksamheten. Av denna information skall bland annat framgå:

- Namn på kontaktman/ mentor inom verksamheten,
- ansvarig föreståndare samt
- vart den enskilde/god man vänder sig vid synpunkter och klagomål.

Utföraren svarar för att kontakter med god man tas och att introduktion ges när ny ungdom flyttar in.

### *Personal*

Placering på boendet för ensamkommande barn/ ungdomar innebär omsorg med personal dygnet runt under årets alla dagar även för inskrivning. Verksamheten ska ha tillgång till egen bil.

## **Stödboende för ensamkommande**

### Beskrivning av uppdraget, särskilda verksamhetskrav

Utföraren ska erbjuda boende och stöd. Insatsen avses för flickor och pojkar:

- i åldern 16-18 år med uppehållstillstånd
- i åldern 16-18 i asylprocess
- över 18 år med uppehållstillstånd och fortsatt behov av stöd.

Insatsen föregås av ett biståndsbeslut från socialförvaltningen i Linköping för dem som är under 18 år och för dem över 18 år med fortsatt vårdbehov.

Vårdplan kommuniceras av socialförvaltningen vilka även ansvarar för att tillsammans med boendet och ungdomen/god man upprätta en genomförandeplan. Genomförandeplanen ska följas upp och vid behov revideras, dock minst en gång var 6:e månad. Vid avslut av insatsen ska genomförandeplanen utvärderas tillsammans med barnet/ungdomen utifrån de uppställda målen.

I övrigt ska rutiner för ärendehantering följa socialstyrelsens riktlinjer avseende BBIC.

Boendeplats skall kunna erbjudas omgående om ledig plats finns. Alla placeringar sker i samråd mellan socialförvaltningen och utföraren.

Utföraren förbinder sig att bedriva verksamhet i enlighet med intentioner och bestämmelser i Socialtjänstlagen (SoL) samt annan inom området relevant lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd t ex HSLF-FS 2016:56 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om stödboende.

Stödboendet ska verka för att ungdomen får bästa förutsättningar för stötta ungdomens i dennes självständighetsprocess och i dess integrationsprocess genom att finnas tillhands och ge ett praktiskt och pedagogiskt stöd.

Rutiner för ärendehantering kan komma att ändras, utföraren har då skyldighet att följa denna.

### Målgrupp

Stödboende riktar sig till ensamkommande flickor och pojkar i åldern från 16 till och med våren det år då ungdomen fyller 20 år. För dem som är under 18 år ska placeringen föregås av samråd och särskild utredning av socialförvaltningen i enlighet med de föreskrifter som socialstyrelsen har utformat.

Stödboende vänder sig i första hand till barn/unga som beviljats permanent uppehållstillstånd (PUT) eller tidsbegränsat uppehållstillstånd (TUT), men kan även erbjudas till barn/unga i asylprocessen efter särskild bedömning om lämplighet, mognad och mående.

Stöd till ungdomarna utgår med i genomsnitt ca 5 timmar per vecka. Stödet kan i olika perioder vara något högre (max 10 timmar/ vecka) eller lägre, beroende på ungdomarnas behov. Ungdomarna kan initialt behöva något högre stöd och något mindre i slutet av insatsen.

### Målsättning

Verksamheten ska bedrivas med ett professionellt förhållningssätt som bland annat innebär att barn/ unga ska bemötas utifrån ålder, personlig mognad och med hög grad av delaktighet i det som gäller barnet/ den unga och stödets utformning.

En plats i stödboendet ska omfatta individuellt stöd, boende och fritid. Insatsen ska ges i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Verksamheten ska ha kunskap och metoder för att stödja barnet/ den unga att känslomässigt hantera olika situationer.

Det praktiskt pedagogiska stödet ska omfatta boende och fritid. Arbetet ska ske utifrån ett salutogent förhållningssätt vilket bland annat innebär att:

- Ge stöd utifrån individuella förutsättningar.
- Finna passande aktiviteter och sysselsättningar
- Ge ADL träning
- Ge kunskap om det svenska samhället, rättigheter och skyldigheter
- Att vid behov motivera till fördjupad behandling och vård

### Målsättningen med insatsen för ungdomen är att:

- Under trygga former förbereda ungdomen på ett självständigt boende och vuxenliv.
- Få ungdomen att förstå det svenska samhället, visa på olika samhällsfunktioner och lotsa rätt.
- Tillsammans med ungdomarna boka tid på vårdcentral, tågtider etc.
- Att ge ungdomen stöd i läsläsning.
- Hitta en meningsfull och aktiv fritid efter ungdomens behov.
- Visa och uppmuntra ungdomarna hur man söker jobb och bostad självständigt samt förklara det egna ansvaret för ungdomen.
- Ge ungdomen stöd i svenska språket.
- Stötta ungdomarna i att ta ett ekonomiskt ansvar och förståelse för samhällsfunktioner kring ekonomi.
- Få ungdomen att förstå sitt sammanhang och att de befinner sig i en process, hjälp att härbärgera och stå ut.

### Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik

Uppdraget innebär att erbjuda boendeplatser, innehållande individuellt stöd.

Den enskilde ska mötas med lyhördhet och respekt och ges möjlighet att utveckla sociala kontakter. Fysiska, psykiska och sociala behov ska tillgodoses och stöd ska ges till barnet/ den unga för integrering i det svenska samhället. Personlig integritet och kontinuitet ska utgöra en grund för det dagliga arbetet.

## Ekonomi

I utförarens ersättning ingår att tillhandahålla:

- Boende
- Individuellt stöd om i genomsnitt ca 5 timmar/vecka
- Ungdomens försörjning motsvarande aktuell försörjningsstödsnorm.
- Arbete med nätverk.
- Personal
- Tolktjänster i samband med uppföljningsmöten och liknande som utförs hos utföraren. Vid uppföljningsmöten hos socialkontoret står socialkontoret för tolkkostnaden.

För likartad hantering av ekonomi för ensamkommande barn placerade i HVB eller stödboende ska kommunens rutin som biläggs verksamhetsuppdraget ”Vägledande rutin för försörjning av ensamkommande barn i asylprocess, med tidsbegränsat uppehållstillstånd och med permanent uppehållstillstånd boende i HVB/ Stödboende i Linköpings kommun” vara vägledande.

### *Tillgänglighet*

Verksamheten ska kunna nås per telefon måndag till fredag mellan kl. 08.00-17.00. De boende ska kunna nå personal genom telefon dygnet runt årets alla dagar. Stöd till barnet/ den unge ges i enlighet med genomförandeplanen och därmed kan tiden för när och hur stödet ska ges förändras över tid.

### *Efterforskning av familjemedlemmar*

Så länge barnet/ den unga är asylsökande har Migrationsverket skyldighet eftersöka anhöriga. Om/ när PUT/ TUT beviljas övergår skyldigheten till kommunen. Utföraren ska i samverkan med god man stödja barnet/ den unga med efterforskning av familjemedlemmar. Eftersökning ska om möjligt ske i samarbete med frivilligorganisationer.

### *Frivilligorganisationer och integration*

Information om frivilliga organisationer och deras verksamheter ska lämnas till barn/ unga. Verksamheten ska motivera barnet/ ungdomen till att utöka sitt sociala nätverk och till att söka praktikplats och/ eller feriejobb.

### *Hälsa och sjukvård*

Utföraren ska ge barn/ unga stöd i att söka och ta emot den vård som barnet/ den unga behöver. Region Östergötland har hälsa- och sjukvårdsansvar för ensamkommande barn/unga. I de fall ungdomen har TUT och ej har rätt till subventionerad sjukvård ska utföraren vara ungdomen behjälplig att söka bistånd för kostnaden hos socialförvaltningen. Verksamheten ska vid behov vara behjälplig avseende barnet/ ungdomens egenvård.

### *Måltider*

Utföraren ska vid behov ge barnet/ungdomen stöd i inköp och tillagning av mat.

*Regler vid boendet*

Boendet skall vara alkohol-, drog- och våldsfritt.

*Studier/praktik/arbete*

Utföraren har ansvar för att ge barnet/ den unge individuellt stöd för att få en fungerande skolgång, praktik eller annan sysselsättning.

*Fritid*

Utföraren har ansvar för att ge barnet/ den unge stöd i att få en meningsfull fritid. Barn/ unga ska motiveras till att lära sig cykla och simma.

*Återförening*

Utföraren skall kunna erbjuda barn/ unga stöd vid återförening, då föräldrarna kommer till Sverige. Inom ramen för dygnersättningen skall utföraren exempelvis kunna hjälpa barnet ungdomen att möta föräldrar vid t ex Arlanda.

*Stödperson*

För barnet/ den unga som placeras i stödboendet ska det i anslutning till placering utses en ansvarig stödperson. Stödpersonen ansvarar för det individuella stödet som utformas i samråd med ansvarig handläggare, barnet/ den unge och eventuell god man/ särskilt förordnad vårdnadshavare.

*God man alternativt särskilt förordnad vårdnadshavare*

Utföraren skall för varje barn/ ungdom som har god man följa ansvarsfördelningen mellan god man och utföraren. För personer som har särskilt förordnad vårdnadshavare skall på samma sätt upprättad ansvarsfördelning följas.

*Placering*

Socialkontoret i Linköping beslutar om placering för alla över och under 18 år. Utskrivning eller förändrad boendeform sker i samråd med socialkontoret.

*Avbruten placering*

Socialkontoret har rätt att utan föregående uppsägning avbryta placeringen omedelbart om det föreligger allvarliga missförhållanden vid boendet och det finns en påtaglig risk att omsorgen inte kan genomföras eller vistelsen kan vara till skada för barnet/ungdomen.

Socialkontoret kan också efter samråd med utföraren avbryta placeringen om omsorgen inte motsvarar barnets/ungdomens behov eller ger önskat resultat samt utifrån den unges situation (exempelvis vid återförening).

Vid frågor från både socialförvaltningen och utförarens sida om att eventuellt avsluta/ avbryta placeringen i stödboendet ska dialog och samråd ske mellan utföraren och socialförvaltningen. Utföraren ska i god tid (två veckor innan utskrivning) underrätta socialförvaltningen om föreståndaren för boendet anser att de inte längre kan ansvara för en god individuell vård. Socialförvaltningen ska ges rimlig tid, d v s max två veckor, efter samråd med utföraren för att ordna ett nytt

boende. I samband med mycket allvarliga hot – eller misshandelssituationer kan kortare tid för utskrivning bli aktuell.

### *Inflyttning*

Placering i stödboendet ska föregås av ett studie- och informationsmöte tillsammans med aktuell ungdom, socialsekreterare och eventuell god man/ särskild utsedd vårdnadshavare.

Av den informationen som lämnas på studie – och informationsmötet ska bland annat framgå:

- Ansvarig föreståndare
- Ansvarig kontaktman/mentor inom verksamheten
- Vart man vänder sig och hur man gör vid synpunkter och klagomål.

I de fall en placering sker och det inte funnits tid för ett föregående studie- och informationsmöte ansvarar verksamheten för att inom 48 timmar ge information till barnet/ den unge, god man, särskilt förordnad vårdnadshavare om verksamheten och dess förutsättningar. Vid behov ska tolk användas.

### *Personal*

Placering på stödboendet för ensamkommande barn/ ungdomar innebär för ungdomen stöd med personal under dagtid årets alla dagar.

## **Boendestöd för ensamkommande**

### Beskrivning av uppdraget och särskilda verksamhetskrav

Uppdraget innebär att:

- erbjuda ett stöd för unga män och kvinnor över 18 år, i egna lägenheter eller inackorderad etc, som behöver hjälp med sitt boende och sin vardag.
- Genomsnittlig stötid beräknas till ca 2,5 timmar per vecka och ungdom. Insatsernas omfattning kan variera både i intensitet och i tid.
- Stödet ska utges i hemmiljö eller på annan överenskommen plats.

Boendestödet kan föregås av ett biståndsbeslut eller i form av service, beroende på individens behov och ålder.

### Målgrupp

Ensamkommande unga män och kvinnor 18-20 år boende i egna lägenheter, korridorsboende, inackorderade, folkhögskola eller internat inom Linköpings kommun. Stödet kan som längst utgå till och med vårterminen det år de fyller 20 år. Ekonomiskt bistånd utgår i regel som försörjning från socialförvaltningen.

### Målsättning

Verksamheten syftar till att ge individuellt stöd så att den enskilde kan klara ett självständigt liv med ordnat boende samt en vardag med meningsfullt innehåll i form av t ex utbildning, arbete eller annan sysselsättning.



### Målsättning med insatsen för individen

- Individen blir fortsatt stärkt utifrån egna förutsättningar t ex i vardagliga rutiner såsom att aktivera sig i samhället genom skola, fritidsaktiviteter eller jobbsökning/ praktik/ feriejobb/ arbete.
- Individen blir fortsatt stärkt i det praktiska vardagsarbetet såsom t ex i matlagning, inköp/ ekonomi, tvätt och städ och att hålla hygien.
- Individen blir fortsatt stärkt i att aktiviteter som gör att denne bibehåller hälsan genom delaktighet och inflytande i den egna tillvaron, genom fysisk aktivitet och genom en trygg, meningsfull och hanterbar situation genom uppmuntran att hitta forum och att utveckla kontakter och nätverk.

### Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik:

Uppdraget innebär:

- praktiskt boendestöd
- motivationsarbete
- enskilda stödsamtal
- stöd till utveckling och förändring
- intensivstöd (t ex inledningsvis i samband med flytt till eget boende, t ex under en period av mindre gott psykiskt mående, t ex för att motivera till deltagande i en verksamhet) under begränsad tid (max 5 timmar/ vecka), 1-2 månader
- stöd att komma igång i aktiviteter t ex studier, arbete och fritidssysselsättning.
- Stöd att följa med ungdomen på olika möten, t ex inom sjukvården eller till andra myndigheter.
- nätverksarbete
- hjälp med ekonomisk planering

Efter överenskommelse med den enskilde kan även tillsyn ingå i uppdraget i syfte att ge trygghet.

Den enskilde skall ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.

### **Allmänna krav för HVB, stödboende och boendestöd**

#### Uppföljning av resultat

Utförare ska ha system för uppföljning och kontinuerligt dokumentera resultat av verksamhetens arbete med ungdomarna.

#### BBIC

Utföraren ska ha grundläggande kompetens i och arbeta efter socialstyrelsens riktlinjer avseende BBIC (Barns Behov I Centrum).

### Vårdplan, genomförandeplan och behandlingsplan

Placering av barn/ ungdomar föregås av ett beslut om bistånd enligt SoL. En vårdplan upprättas av ansvarig socialsekreterare där det ska framgå behov, syfte och målsättning för den aktuella placeringen. Socialsekreteraren ska upprätta en individuell genomförandeplan för varje enskilt barn/ ungdom, i samråd med boendet och det placerade barnet/ ungdomen, senast två veckor efter placeringen. Genomförandeplanen ska utgå från den upprättade vårdplanen. Genomförandeplanen ska ge en samlad beskrivning av hur varje barn/ ungdom får sitt behov av stöd, service och vård tillgodosett med angivande av konkreta mål för de olika behovsområden den som ska bearbetas under boendetiden. Boendet ska upprätta en individuell behandlingsplan.

Skriftlig rapport ska lämnas av utföraren till ansvarig socialsekreterare minst var tredje månad eller enligt överenskommelse med socialförvaltningen. Efter avslutad placering ska en utvärdering skickas till ansvarig socialsekreterare. Denna individuella utvärdering ska vara ansvarig socialsekreterare tillhanda inom tre (3) veckor från avslutad insats.

### Uppföljningsträffar

Vårdplanen och genomförandeplanen utgör grunden för uppföljning och ska revideras efter behov, dock minst var sjätte (6:e) månad, då Utförare och ansvarig socialsekreterare deltar.

### Samordning av insatser

Den placerade individen kan ha behov av insatser från flera Utförare/ verksamheter. I genomförandeplanen ska det framgå hur ansvaret för olika insatser fördelas och vem som är huvudansvarig. Utförare ska även kunna hjälpa till med olika myndighetskontakter på uppdrag av den enskilde.

### Dokumentation

Krav på dokumentation finns inom socialtjänsten. Dokumentation ska utformas utifrån de bestämmelser som gäller för aktuellt område.

Journalhandlingar ska finnas för varje flicka och pojke för att beskriva det stöd som ges. Journalerna ska förvaras på ett betryggande sätt och vara oåtkomliga för obehöriga. Utförare ska se till att förekommande journalföringsplikt utförs i enlighet med socialtjänstförordningen och socialstyrelsens allmänna råd. Utförare ansvarar för att handlingar som rör den enskildes personliga förhållanden förvaras så att den som är obehörig inte får tillgång till dem. Se även vad som gäller genomförandeplaner ovan.

Journalhandlingar ska lämnas till Socialnämnden i beslutande kommun i enlighet med 7 kap 3a § SoL efter avslutad behandling. Linköping kommuns regler och riktlinjer för arkivering av dokumentation ska följas. Enligt 3 f § HSL samt 2 kap 7 § SoL har vårdgivaren ansvar för att, vid behov av insatser från både hälso- och sjukvården samt socialtjänsten, upprätta en samordnad individuell plan (SIP) tillsammans med den enskilde och i förekommande fall dennes företrädare.

### Ledning, bemanning och kompetens

Utföraren ska säkerställa att verksamheten är bemannad för att kunna fullfölja uppdraget samt att personalen har erforderlig utbildning och lämplighet. Arbetsledning och arbetsgivaransvar utgår från utföraren. Personalbemanningen ska anpassas efter barnets/ ungdomens behov.

- HVB: Personal ska finnas på plats dygnet runt
- Stödboende: Personal ska finnas tillgängliga dagtid och nåbara dygnet runt per telefon
- Boendestöd: Personal tillgänglig efter individuell bedömning, dock alltid dagtid vardagar mellan 08:00-17:00

Utförare ska kunna öka bemanningen vid behov under en tillfällig period (upp till 2 månader) inom ramen för gällande avtal. Utökningen av bemanningen ska utgå från rimlighet i paritet med boendeform. Vid längre period får en diskussion med beställaren ske kring behov för att hitta en mer långsiktig lösning. Detta möjliggörs bland annat genom det mobila stödteamet.

#### Utföraren ska säkerhetsställa att:

- Arbetsledare har lämplig utbildning och erfarenhet av liknande arbetsuppgifter (enligt SOSFS 2003:20)
- Nyanställd personal ges erforderlig introduktion,
- Det inom verksamheten finns tillräckligt med personal,
- Målsättningen är att personalen har minst en 2-årig eftergymnasial utbildning inom socialt arbete eller motsvarande i enlighet med IVOs krav eller att utföraren aktivt arbetar för ovanstående målsättning.
- Personalgrupperna på respektive boende/ verksamhet ska eftersträva att ha språkkompetens i något av de språk från de mest förekommande länderna bland de ensamkommande barnen/ ungdomarna såsom arabiska, dari, franska, tigrinja och somaliska.
- Personalen ska ha metodkompetens för att kunna genomföra stöd för angiven målgrupp samt personlig lämplighet för arbetsuppgifterna.
- Personalen ska ha god kunskap och erfarenhet om barn och ungdomars utveckling och behov samt kunskap om asylprocessen.
- Personalen ska hålla sig uppdaterad och ha god kunskap om kultur och levnadsvillkor i barnens hemländer.
- Att registerkontroll genomförs enligt gällande lagstiftning vid anställning av personal, samt årligen efter det,
- Extern handledning ges till personal,
- Personalträffar för all personal ordnas regelbundet,
- Fortlöpande kompetensutveckling sker för personalen med beaktande av kraven på verksamheten,
- Personalen har kännedom om innehållet i avtalet samt att ledningen och övrig personal har kunskap i krav och riktlinjer som anges i avtal,

- Tillhandahålla tolk vid behov t ex i samband med uppföljningsmöten och liknande som utförs hos Utföraren. Vid uppföljningsmöten på socialkontoret står socialkontoret för tolkkostnaden,
- Personalen i tal och skrift behärskar svenska och engelska språket.
- Personal har kännedom och möjligen erfarenhet av PTSD (Post Traumatic Stress Disorder).

Verksamheten ska, när verksamhetens art så medger, ta emot praktikanter, studerande på arbetsplatsförlagd utbildning eller lärlingar.

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.

Linköping den

Linköping den

För Beställare

För Utförare

-----  
Beställare  
Linda Ljungqvist  
Social- och omsorgsdirektör

-----  
Utförare  
Anita Lhådö  
Utförardirektör