



Verksamhetsuppdrag avseende socialsekreteraresurs vid familjecentraler



Innehållsförteckning

1. Uppdragstid	4
2. Ersättning	4
3. Särskilda verksamhetskrav:	5
4. Lokaler m.m.	7
5. Ansvar och försäkringar	7
6. Systematiskt miljöarbete	8
7. Tvist	9

1 Verksamhetsuppdrag till Leanlink Råd och stöd avseende socialsekreteraresurs vid familjecentraler.

Linköpings kommun genom omsorgsnämnden (beställaren) och Linköpings kommun kommunala utförare, Leanlink, Råd och stöd (utföraren) har denna dag slutit följande avtal:

Socialsekreteraresurs vid familjecentraler inklusive socialt områdesarbete

1. Uppdragstid

Uppdraget gäller från 2021-01-01 till och tills vidare

Båda parter kan när som helst säga upp överenskommelsen för villkorsändring eller upphörande. Uppsägningstiden är 12 månader om parterna inte kommer överens om annat. Uppsägning ska vara skriftlig.

2. Ersättning

5,5 mnkr vilket motsvarar 7,5 årsarbetare (2019 års pris)

Resurserna ska fördelas enligt följande:

Skäggetorp Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Berga Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Ryd Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Lambohov Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Valla Familjecentral: 0,5 årsarbetare

Ljungsbro Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Ekholmen Familjecentral: 1,0 årsarbetare

Tannefors Familjecentral: 1,0 årsarbetare

I priset ingår samtliga kostnader för verksamheten inklusive lokaler.

Bemanningsgrad per verksamhet kan i samråd med beställaren förändras utifrån skiftande behov.

Ersättning utbetalas månadsvis i efterskott för avtalade antal årsarbetare.

Justering av ersättning

Ersättningen är i 2019 års pris- och lönenivå. Från 2020 och därefter för varje tolv (12) månaders period, med start vid nytt kalenderår, har parterna rätt till justerad ersättning i enlighet med omsorgsprisindex (OPI).

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

Fakturaadress

Linköpings kommun

Scanningscentralen

Omsorgsnämnden, 128 S

58181 Linköping

3.Särskilda verksamhetskrav:

Socialsekreteraresurs på familjecentral

Familjecentralerna ska fungera som en mötesplats för alla barnfamiljer med barn i ålder 0-5 år. Där ska det finnas möjlighet till att få rådgivning och stöd samt skapa sociala nätverk. Basen i en familjecentral är öppen förskola, barnhälsovård och socialtjänstens rådgivande/stödjande verksamhet. De viktigaste effekterna av samverkan inom familjecentralsarbetet är att:

- Familjerna har möjlighet att träffa flera olika yrkesgrupper vilket ökar tillgängligheten och ger samlat stöd i ett tidigt skede
- En ökad kunskap om varandras yrkesroller leder till en förbättrad samordning av insatser till familjer.
- De olika verksamheternas uppdrag utvecklas och renodlas, vilket ger ett effektivare användande av personalens yrkeskunnande.

Syftet med familjecentraler är:

- Att bedriva förebyggande och hälsofrämjande verksamhet för barn och vuxna utifrån familjernas egna resurser.
- Att genom tidiga insatser erbjuda ett lättillgängligt stöd utifrån familjernas behov.
- Att stärka sociala nätverk och främja gemenskap.
- Att erbjuda stöd till föräldrar och stärka dem i deras föräldraskap.
- Att i en pedagogisk miljö erbjuda barn aktiviteter och material som stimulerar barns språkliga, känslomässiga och motoriska utveckling och som ökar och stärker deras sociala förmåga
- Att skapa förutsättningar för en ökad integration

- Att genom samverkan nyttja kommunens och Regionens resurser utifrån ett helhetsperspektiv på barn och föräldrar.

Familjecentralen ska också vara en idébank för information och kunskapsförmedling. Detta kan uppnås genom t ex. kontinuerliga föräldragrupper, enskilda samtal och andra riktade grupper efter behov. Verksamheten på familjecentralen ska utformas tillsammans med föräldrar och barn.

Målgrupp: Målgrupp för familjecentralernas verksamhet är familjer med barn i åldern 0-5 år.

En socialsekreterare på familjecentralen ska utöver det som regleras i policydokument, och individuella samverkansavtal erbjuda information, rådgivning och stöd till familjer med barn 0-12 år. Socialsekreteraren ska även arbeta konsultativt gentemot personal på barnavårdscentral, förskola och skola. De ska arbeta kontaktskapande och samverka med andra för att kunna ge bästa service och stöd till klienten.

För socialsekreteraresursen på familjecentralen i Ljungsbro har uppdraget utökats ytterligare till att omfatta familjer med barn i ålder 0-16 år.

Socialt områdesarbete

I Berga, Ryd och Skäggetorp ingår socialsekreteraren på familjecentralen i en *permanent samverkansgrupp* tillsammans med rektor från lokala skolor samt socialsekreterare från myndighetskontoret. Målgruppen är barn och ungdomar 0-16 år samt deras familjer.

Syftet med samverkansmodellen är att utveckla och förstärka samverkan mellan skola och socialtjänst och att utveckla arbetsmetoder för att bättre kunna möta barn och familjer med behov av stöd.

Uppdraget i de permanenta samverkansgrupperna utgår från respektive bostadsområde och arbetar för att säkerställa att nödvändiga, adekvata insatser erbjuds och att pågående insatser samordnas kring barn och familjer. Det gör det också möjligt att ta till vara befintliga resurser och säkerställa en god kvalitet.

Stöd till unga föräldrar:

Familjecentralerna ska ansvara för att erbjuda föräldrastöd till unga föräldrar.

Målgrupp: Unga blivande eller nyblivna föräldrar i åldern 16-22 år

Målsättning: Att stödja unga föräldrar i att utveckla sin föräldraroll

Verksamhetsinriktning: Individuellt och gruppinriktat stöd till unga föräldrar för att stärka deras föräldraroll och stöd för att planera studier eller arbete efter föräldraledighet.

Verksamheten ska innefatta gruppverksamhet riktad till mammor och pappor, separat samt gemensamt. Gruppverksamhet ska bedrivas efter behov både dag/ eller kvällstid, med eller utan barn. Verksamheten ska även möjliggöra för individuell stödkontakt samt kunna svara för rådgivning och information avseende föräldraskap och barnkunskap.

Tillgänglighet: Verksamhet kopplat till detta uppdrag ska vid behov kunna förläggas till kvällstid.

Kompetens: kompetens ska finnas vad det gäller barn och ungdomars utveckling samt föräldraskap.

4. Lokaler m.m.

Utföraren ansvarar för att verksamheten bedrivs i lämpliga lokaler i Linköpings tätort.

Lokaler skall uppfylla vid varje tid gällande myndighetskrav, ha en god tillgänglighet samt vara ändamålsenliga och anpassade efter den berörda målgruppens behov.

Vid eventuellt byte av lokaler under uppdragstiden skall omsorgskontoret meddelas.

Utföraren ansvarar för lokalens lämplighet, utrustning och inventarier, t.ex. att det i förekommande fall finns larm för skydd av personal samt arbetstekniska hjälpmedel.

5. Ansvar och försäkringar

Ansvar

Utföraren ansvarar för samtliga person- och saksador som uppkommer genom fel eller försummelse hos utföraren, eller annan för vilken utföraren ansvarar, i samband med åtagande enligt detta avtal.

Försäkringar

Det åligger respektive avtalspart att teckna och under avtalsperioden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet. Omsorgsnämnden svarar för försäkring enligt patientskadelagen.

Utföraren ska teckna ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp omfattande

20 Mkr för personskada och sakskada. Ansvarsförsäkringen ska inkludera skydd för skada genom levererad produkt (produktansvar) och utökad skydd vid

skada på omhändertagen egendom. Utförarens ansvar för ren förmögenhetsskada begränsas till 2 mkr per skadetillfälle.

Försäkringen ska tecknas och vidmakthållas, så att den gäller under hela avtalsperioden. Bevis om att ovan nämnda försäkring har tecknats ska överlämnas till kommunen innan avtal tecknas. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en vecka före det att försäkringen går ut. I annat fall äger kommunen rätt att teckna försäkring på utförarens bekostnad.

Skada

För krav som den skadelidande riktar mot kommunen gäller följande:

Utföraren förbinder sig att följa den reglering som kommunen eller kommunens försäkringsbolag gör och att till kommunen återbetala samtliga kostnader till följd av regleringen.

6. Systematiskt miljöarbete

Utföraren ansvarar för att i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Miljöfrågorna ska integreras i det dagliga arbetet.

Verksamhetens miljöarbete ska utgå ifrån Linköpings kommuns styrande dokument samt lagar och föreskrifter i miljöområdet. Utföraren ska upprätta en plan där verksamhetens systematiska miljöarbete beskrivs genom att sätta upp konkreta och mätbara miljömål och aktiviteter. Utföraren ansvarar för att miljömålen har satts upp för de områden som har en stor miljöpåverkan utifrån sitt uppdrag. Utföraren ansvarar vidare för kontinuerlig utbildning av alla medarbetare i miljöfrågor kopplade till uppdraget. Det egna miljöarbetet ska följas upp årligen av utföraren.

Utföraren ska på begäran av beställaren kunna uppvisa plan gällande miljöarbete samt hur det implementeras i det dagliga arbetet.

Utföraren ansvarar för att hålla sig uppdaterad gällande lagar, föreskrifter och kommunens riktlinjer och rutiner avseende miljöarbete under hela avtalsperioden. Utföraren ansvarar för att följa och vara väl medveten om Linköpings kommuns miljö- och klimatarbete som finns på <https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/> Revidering av nuvarande policys och styrande dokument inom miljöområdet kan komma att ändras under avtalsperioden.

7.Tvist

Eventuell tvist mellan beställaren och utföraren med anledning av uppdraget ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna, och därefter lösas av kommunstyrelsen.

Denna överenskommelse är upprättat i två exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Linköping den

Linköping den

För Omsorgsnämnden
Stöd

För Leanlink, Råd &

Linda Ljungqvist

Anita Låhdö