



Verksamhetsuppdrag

Ekhagagatan - bostäder med särskild service



Diarienummer: SON 2021-915
Datum: 2021-10-29
Organisation: Social- och omsorgsförvaltningen

Innehåll

1	VERKSAMHETSUPPDRAG	4
1.1	Uppdragstid	4
1.2	Ersättning	4
2	UPPDRAGETS INNEHÅLL	5
2.1	Målgrupp	5
2.2	Verksamhetsbeskrivning	5
2.3	Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik	5
2.4	Dokumentation	6
2.5	Samordning av insatser och samarbete mellan utförare	6
2.6	Kompetens, bemanning och ledning	7
3	REGLER OCH RIKTLINJER FÖR BISTÅND	7
4	HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER (HSL) OCH TANDVÅRDSLÄGEN	7
4.1	Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och ansvarig för rehabilitering (MAR)	8
4.2	Kommunala hälso- och sjukvårdsriktlinjer	8
4.3	Lex Maria	8
4.4	Patientsäkerhet och patientsäkerhetsberättelse	8
4.5	Läkaravtal	9
4.6	Informera, bedöma och utfärda intyg till tandvårdskort	9
4.7	Basala hygienrutiner	9
4.8	Läkemedelshantering	9
4.9	Delegering	10
4.10	Sjuksköterskans ansvarsområde	10
4.11	Rehabilitering, habilitering och hjälpmedel/medicinsktekniska produkter	10
5	LOKALER OCH UTRUSTNING	11
6	UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH KLAGOMÅLSHANTERING	12
6.1	Uppföljning och avvikelshantering	12
6.2	Lex Sarah	12
6.3	Hantering av synpunkter och klagomål samt tillbud	13
6.4	Tillsyn	13
7	SYSTEMATISKT MILJÖARBETE	13
8	BARNKONVENTIONEN	13
9	BEREDSKAPSPLANER	14
10	TVIST	14

1 VERKSAMHETSUPPDRAG

Social- och omsorgsnämnden har överenskommit med Leanlink Råd och Stöd, hädanefter benämnd Leanlink, om uppdrag att bedriva verksamhet om bostäder med särskild service för personer med psykisk funktionsnedsättning vid Ekhagagatan 25 A/B.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning samt de förutsättningar som anges i detta verksamhetsuppdrag.

1.1 Uppdragstid

Verksamhetsuppdraget gäller från och med den 1 november 2021 och tillsvidare.

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

1.2 Ersättning

Ersättning för bostäder med särskild service avseende 12 lägenheter vid Ekhagagatan utgår med 1 603 kronor per utfört verksamhetsdygn och plats i 2021 års prissättning.

Uppräkning av ersättningen sker enligt kommunens uppräkningsmodell.

Ersättningen omfattar alla kostnader för verksamheten exklusive lokaler. Fakturering av ersättning sker via internt periodiskt avtal med 1/12 per månad.

Avräkning sker om en plats är ledig under 30 dagar i följd. Plats anses vara ledig när en person har avlidit eller flyttat/inte längre bor i bostaden. Vid avräkning för ledig plats räknas platsen som ledig från och med dagen efter att en person avlidit, flyttat eller av annan anledning inte nyttjar platsen. Avräkning för ledig plats görs från och med dag 31. För varje sådan dag görs avdrag med 50 procent av ersättningen per verksamhetsdygn. Om plats är ledig mer än 60 dagar i följd utgår ingen ersättning för den lediga platsen från och med dag 61.

Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller social- och omsorgsnämnden.

Social- och omsorgsförvaltningen avser att göra uppföljning av verksamheten både på övergripande nivå och individnivå samt av ersättningsnivån 8 månader efter verksamhetsuppdragets startdatum.

2 UPPDRAGETS INNEHÅLL

2.1 Målgrupp

Verksamheten avser bostäder med särskild service för personer med psykisk funktionsnedsättning. Målgruppen är vuxna personer med psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning. Även andra funktionsnedsättningar och behov av medicinska insatser förekommer. Beroendeproblematik kan vara en del av sjukdomsbilden, men inte det primära problemet.

2.2 Verksamhetsbeskrivning

Verksamheten omfattar 12 lägenheter för bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Till verksamheten finns knutet gemensamhetsutrymmen för de boende med gemensamt kök, matrum, allrum och gemensamhetsrum samt personalutrymmen.

2.3 Verksamhetsinnehåll och arbetsmetodik

Verksamheten ska bedrivas utifrån en tydlig värdegrund, ha teoretisk anknytning och erbjuda en verksamhet med tydlig struktur utifrån ställda krav.

Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på individens samlade behov av omsorg och beakta brukarens sociala behov, fysiska behov, hälso- och sjukvårdsbehov, psykiska behov och existentiella behov utifrån IBIC (Individens behov i Centrum). Insatserna ska utformas tillsammans med den enskilde och dokumenteras i bland annat genomförandeplan och journal.

Verksamheten för bostad med särskild service ska ge personligt och praktiskt stöd. Allt stöd till den enskilde ska ges på ett sådant sätt att den egna förmågan att utföra dagliga aktiviteter bibehålls/tränas.

De boende ska motiveras och stimuleras till att delta i aktiviteter, dagverksamhet, arbete eller studier utanför boendet utifrån individuella förutsättningar. De boende ska stimuleras och stödjas i att kunna upprätthålla sociala kontakter, med anhörig/närstående samt kontakter både inom och utanför boendeenheten.

Den enskilde ska i samma utsträckning som andra människor ges möjlighet att delta i fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Leanlink svarar för att stimulera till och medverka vid de enskildas fritidsaktiviteter samt efter önskemål från de boende med bostad med särskild service medverka vid semesterresa/utflykter minst fem (5) dagar/år. Vid utflykter svarar Leanlink helt för och bekostar personalinsatser samt omkostnader för personal, exempelvis kostnader för resor, logi och entréer. Den enskilde svarar för sina egna kostnader.

Syftet med insatsen i boendet ska vara att möjliggöra för den enskilde att erhålla och klara ett självständigt ordinärt boende. Boende vars livssituation förbättras ska stödjas och motiveras att flytta till ett mer självständigt boende. För vissa enskilda kommer boendet bli mer permanent och den enskilde ska kunna bo kvar så länge det bedöms finnas behov av insatsen.

Den enskilde har andrahandskontrakt där uppsägningstiden enligt hyreslagen är tre månader. Kortare uppsägningstid kan överenskommas för att möjliggöra ny inflyttning.

Insatserna ska omfatta:

- Stöd, service och omvårdnad
- Information, samråd och brukarmedverkan
- Hjälp med städning, tvätt, klädvård och inköp
- Aktiviteter/semesterresor/fritidsverksamhet/social gemenskap och kontakter
- Erbjudande om måltider
- Ev. trygghetslarm
- Information och administration av tandvård
- Rehabilitering/ADL-träning/hjälpmiddel
- Kommunal hälso- och sjukvård
- Tillgång till personal dygnet runt
- Dokumentation/journaler/genomförandeplan
- Kontaktman

2.4 Dokumentation

Journalhandlingar ska finnas för varje person för att dokumentera den vård och omsorg som ges enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialtjänstlagen (SoL) och enligt lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Journalerna ska vara lätt tillgängliga för berörd personal, men förvaras oåtkomligt för obehöriga. För personer i bostad med särskild service ska journaler enligt HSL och SoL förvaras samlade i boendet men åtskilda.

En individuell genomförandeplan ska upprättas för varje person som bor i bostad med särskild service. Genomförandeplanen ska vara upprättad inom tre (3) veckor efter inflyttning. Den ska visa den enskildes behov över hela dygnet och upprättas tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare samt någon ur personalgruppen som känner den enskilde väl. Genomförandeplanen ska revideras vid behov, dock minst en gång per år.

2.5 Samordning av insatser och samarbete mellan utförare

Enskilda personer kan ha behov av insatser från flera utförare/verksamheter/huvudmän. Om behov av samordning av olika insatser uppstår ska, i samråd med och efter samtycke från den enskilde, initiativ tas till att samordning kommer till stånd. En samordnad individuell plan (SIP) där ansvaret för olika

insatser fördelas ska upprättas vid behov. Leanlink ska även kunna hjälpa till med olika myndighetskontakter på den enskildes uppdrag.

Leanlink har ansvar att hålla sig välinformerad om de sociala stödinsatser som erbjuds av olika utförare i kommunen för att kunna ge god information och vid behov hjälpa den enskilde till annan insats.

2.6 Kompetens, bemanning och ledning

Personalen ska ha adekvat utbildning, kompetens och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. Lämplig utbildning kan vara skötare, undersköterska, socialpedagog, behandlingsassistent, eller annan likvärdig utbildning som kan möta behovet inom området.

De boende ska ha tillgång till personal dygnet runt. Personalbemanningen i verksamheten ska utgå från den enskildes behov. Bemanningen ska kunna ökas vid behov, både för enstaka händelser/aktiviteter samt för kortare och längre perioder.

Leanlink har arbetsgivaransvar inklusive ansvar för arbetsledning.

Bemanning av verksamhetschef/arbetsledning ska vara på plats utifrån vad verksamheten kräver.

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

3 REGLER OCH RIKTLINJER FÖR BISTÅND

Leanlink ansvarar för att ta emot biståndsbeställningar som motsvarar verksamhetsuppdragets ram. Verksamheten ska ha en hög flexibilitet och vara utformad för att snabbt kunna ta emot personer utifrån olika behov.

Verksamheten ska senast inom en vecka från det att beställningen erhållits meddela Social- och omsorgsförvaltningen när insatsen kan påbörjas.

Finns information om att en person inte nyttjar plats i boendet ska resurskoordinator på Social- och omsorgsförvaltningen omedelbart meddelas.

4 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER (HSL) OCH TANDVÅRDSLÄGEN

Leanlink ansvarar för hälso- och sjukvård samt viss tandvård i enlighet med gällande lagstiftningar såsom hälso- och sjukvårdslagen, patientlagen, patientsäkerhetslagen och tandvårdslagen samt utifrån nationella riktlinjer. Leanlink har hälso- och sjukvårdsansvar för de hälso- och sjukvårdsinsatser som ges i boende med särskild service, det vill säga såväl förebyggande som direkt sjukvårdande insatser samt riskbedömningar. Hälso- och sjukvården ska

vara av god kvalitet, hålla en god hygienisk standard, vara tillgänglig och bedrivs dygnet runt.

Leanlink svarar för att legitimerad personal och övrig hälso- och sjukvårdspersonal ges förutsättningar för att utföra de hälso- och sjukvårdsinsatser som krävs för att bedriva en god och säker vård. Leanlink ska utforma rutiner för samverkan samt etablera ett samarbete internt och externt med involverade aktörer.

Leanlink ska ansvara för och bekosta den utrustning och det sjukvårdsmaterial som krävs för att bedriva hemsjukvård inklusive tillfälliga sjukdomstillstånd och som inte förskrivs personligt till patienten.

Leanlink ansvarar för att registrering utförs i de nationella kvalitetsregister som kommunen är ansluten till samt för att anmäla verksamheten i vårdgivarregistret.

4.1 Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och ansvarig för rehabilitering (MAR)

Leanlink ska se till att kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska, MAS, och medicinskt ansvarig för rehabilitering, MAR, hålls underrättad om sådant som faller inom dennes ansvarsområde och ges tillträde till verksamheten i den omfattning som är nödvändig för tillsyn av verksamheten.

4.2 Kommunala hälso- och sjukvårdsriktlinjer

Leanlink ska följa kommunens hälso- och sjukvårdsriktlinjer samt övriga rutiner som rör verksamheten. Riktlinjerna finns att hämta på www.linkoping.se/mas. Dessa riktlinjer kan ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen, överenskommelser med Region Östergötland eller politiska beslut.

4.3 Lex Maria

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningsskyldighet enligt lex Maria (SOSFS 2005:28) ska tillämpas för samtliga verksamheter som bedriver hälso- och sjukvård inom socialtjänst. Kommunens MAS/MAR svarar för att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Maria.

4.4 Patientsäkerhet och patientsäkerhetsberättelse

I enlighet med patientsäkerhetslagen har vårdgivare ansvar för att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och att arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador. Senast den 1 mars varje år ska en patientsäkerhetsberättelse vara upprättad av Leanlink. En kopia av patientsäkerhetsberättelsen ska delges MAS/MAR.

4.5 Läkaravtal

Enligt överenskommelse ansvarar Region Östergötland för läkarinsatser i särskilt boende. Leanlink ska delta i samverkansmöten som ska ske minst årligen och som sammankallas av vårdcentralens verksamhetschef.

4.6 Informera, bedöma och utfärda intyg till tandvårdskort

Tandvårdslagen ger personer med omfattande funktionsnedsättningar rätt till kostnadsfri munhälsobedömning och rätt till nödvändig tandvård från Region Östergötland. De som har rätt till detta får ett tandvårdskort. Leanlink ska informera, bedöma och utfärda tandvårdskort. Leanlink ska vara tandvården behjälplig vid hembesök i servicebostaden. All personal ska årligen delta i utbildning, få information och handledning inom den förebyggande munhälsovården som erhålls av den tandvårdsgrupp som Region Östergötland avtalat.

4.7 Basala hygienrutiner

Leanlink ska säkerställa en god hygienisk standard och att all personal har relevant vårdhygienisk kompetens samt utse ett hygienombud med särskilt ansvar för att basala vårdhygienrutiner upprätthålls för att minimera antal vårdrelaterade infektioner.

Leanlink ska minst en (1) gång per år utföra egenkontroller avseende följsamhet till basala vårdhygienrutiner samt dokumentera resultatet. Nödvändiga åtgärder ska vidtas utifrån genomförd egenkontroll.

Leanlink ska tillhandahålla arbetskläder till sin personal.

4.8 Läkemedelshantering

Leanlink ska utöver av MAS utfärdade riktlinjer även följa riktlinjen ”Läkemedelshantering inom hälso- och sjukvård samt tandvård” som är gemensam för slutenvård, öppenvård, primärvård, kommunal vård och tandvård och finns på Region Östergötlands Vårdgivarwebb.

Verksamhetschefen ska ansvara för att ta fram lokala rutiner för läkemedelshantering och fördela ansvaret för läkemedelshantering inom sin verksamhet i enlighet med gällande föreskrifter och riktlinjer. Rutinerna och ansvarsfördelningen ska dokumenteras i en lokal instruktion för läkemedelshantering, mall finns att hämta på www.linkoping.se/mas. Leanlinks lokala läkemedelsinstruktion ska uppdateras vid behov, dock minst en (1) gång per år, samt delges kommunens MAS.

Leanlink ska säkerställa tillgång till låsbart skåp för regionens akutförråd. Leanlink ansvarar för beställning av läkemedel. Läkemedlen i akutförrådet bekostas av Region Östergötland.

4.9 Delegering

Verksamhetschef ska ansvara för att personalen har kompetens att ta emot delegering.

Enligt Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 1997:14) finns möjlighet för legitimerad personal att delegera arbetsuppgifter till annan personalkategori med reell kompetens. Delegering får inte förekomma för att lösa situationer med personalbrist, eller slentrianmässigt.

Vid delegering ska Linköpings kommuns hälso- och sjukvårdsriktlinjer följas. Legitimerad personal ska ha personlig kännedom om den personal som erhåller delegering. Samtliga delegeringar ska förnyas minst en (1) gång per år och följas upp vid behov.

4.10 Sjuksköterskans ansvarsområde

Leanlink ska ansvara för att insatser av sjuksköterska erbjuds inom ramen för kommunens hälso- och sjukvårdsansvar. Sjuksköterskan ska tillvarata det friska hos patienterna och tillgodose deras enskilda omvårdnadsbehov. Sjuksköterskans arbete ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet. Sjuksköterskan ska bland annat medverka vid läkemedelsgenomgångar, vid vårdplaneringar, dokumentera enligt gällande författningar och ansvara för att den av läkaren ordinerade behandlingen utförs samt följa upp brukarnas medicinska tillstånd.

Andra insatser som sjuksköterska ska arbeta med kan till exempel vara rådgivning till patienten samt samverkan med andra vårdaktörer. För att få förskriva inkontinenshjälpmedel krävs förskrivningsrätt.

Sjuksköterskan ska ges tid och förutsättningar att handleda och instruera omsorgspersonalen.

4.11 Rehabilitering, habilitering och hjälpmedel/medicinsktekniska produkter

Leanlink ska ansvara för att rehabilitering erbjuds inom ramen för hälso- och sjukvårdsansvaret i bostad med särskild service. Insatserna ska inriktas på att bevara och/eller förbättra psykiska, kognitiva och/eller fysiska funktioner samt preventiva åtgärder. Insatserna ska ske i form av såväl specifik rehabilitering som vardagsrehabilitering utifrån bedömning av arbetsterapeut och fysioterapeut.

Leanlink ska tillse att enskilda har tillgång till arbetsterapeut- och fysioterapeutinsatser utifrån individuella behov.

Samtlig personal ska arbeta utifrån ett rehabiliterande förhållningssätt där rehabilitering är en naturlig del av individens vardag. Arbetsterapeut och

fysioterapeut ska medverka vid vårdplanering, temamöten/rehab-möten och dokumentera enligt gällande författningar.

Linköping kommun har för närvarande avtal med särskild organisation som tillhandahåller rehabiliteringsinsatser i form av arbetsterapeut-, fysioterapeut- och logopedinsatser samt förskrivning av personliga, tekniska hjälpmedel. Därutöver svarar Linköpings kommun för kostnader för enklare, personliga, tekniska hjälpmedel i bostäder med särskild service. Arbetstekniska hjälpmedel och grundutrustning ansvaras och bekostas av Leanlink vilket innefattar service och underhåll, se vidare Linköpings kommuns rutin för medicintekniska produkter.

Ansvar för utprovning, förskrivning och uppföljning av personliga, tekniska hjälpmedel kan komma att förändras under uppdragstiden.

5 LOKALER OCH UTRUSTNING

Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet. Social- och omsorgsnämnden är ansvarig hyresgäst för boendet. Lokalerna upplåts hyresfritt och social- och omsorgsnämnden ansvarar för samtliga hyres- och driftkostnader.

Leanlink ansvarar för ”dagliga” kontakter med hyresvärd med flera angående brandskydd, felanmälningar, skötsel och underhåll av fastigheter/lokaler/bostäder samt ansvarar för att hålla Social- och omsorgsförvaltningen informerad om lokal-, bostads- och fastighetsfrågor som är av betydelse eller kan komma att innebära ökade eller minskade kostnader för kommunen. Vidare ska Social- och omsorgsförvaltningen informeras om behov av fastighetsunderhåll.

Vid onormal förslitning eller skador i bostäder eller lokaler, som beror på brister i utförandet av verksamheten, svarar Leanlink för kostnaden för reparationer/underhåll.

Städning i gemensamma utrymmen och i lokaler för korttidsplatser ansvarar Leanlink för, i de enskilda lägenheterna är det de boendes ansvar. Målgruppen kan dock vara i behov av hjälp med att sköta detta. I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård t.ex. polishbehandling görs årligen. Detta gäller både gemensamma utrymmen och personalutrymmen.

Leanlink ansvarar för och bekostar möbler och lämplig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt arbetstekniska hjälpmedel.

Leanlink ska vid behov tillhandahålla vårdsäng.

Leanlink svarar i förekommande fall för larm/larmmottagare. Detsamma gäller installationer och driftskostnader för verksamhetsanknuten utrustning i

bostäder och lokaler, till exempel larm för skydd av boende och personal, inventarier, byte av lås eller låssystem på grund av förkomna nycklar.

Larmanläggningen ska hanteras i enlighet med givna instruktioner. Vid underlåtelse av detta som leder till inbrott eller utryckning av bevakningsföretag eller räddningstjänsten, svarar Leanlink för kostnaderna förenat med till exempel, utryckning och självrisk.

Förvaring av nycklar/låstagg ska ske på ett sådant sätt att de inte kommer i orätta händer. Kopior av nycklar/låstagg får inte förekomma. Nyckelrevision ska genomföras en (1) gång per, där förteckning över samtliga nycklar ska uppdateras.

Om behov finns hos någon av de boende svarar Leanlink på egen bekostnad för att väl fungerande hörselslinga eller motsvarande finns i gemensamhetslokaler. Ansvarig personal ska finnas i förekommande fall för skötsel av hörselhjälpmedel.

6 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH KLAGOMÅLSHANTERING

6.1 Uppföljning och avvikelshantering

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska tillämpas i verksamheten. I enlighet med detta ska Leanlink ha system för uppföljning och kontinuerligt dokumentera resultat av verksamhetens arbete med personerna som bor i verksamheten.

Social- och omsorgsnämnden antar varje år en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Enligt planen ska varje verksamhet en gång per år, senast 31 mars, till Social- och omsorgsförvaltningen redovisa en kortfattad verksamhetsberättelse med sammanställning av utförda prestationer samt uppnådda resultat vad gäller uppställda mål för verksamheten samt hur man arbetat under året med verksamhetens kvalitet. En sammanfattning av genomförda insatsers resultat ska också redovisas årligen.

Leanlink ska följa social- och omsorgsnämndens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete och avvikelshantering enligt SoL och LSS, www.linkoping.se/utforarwebben.

6.2 Lex Sarah

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska tillämpas i samtliga verksamheter som bedriver socialtjänst.

Social- och omsorgsförvaltningens riktlinje för lex Sarah ska följas, se www.linkoping.se/utforarwebben. Vid lex Sarah-anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg ska en kopia av denna omgående skickas till ansvarig socialsekreterare.

En sammanställning över samtliga lex Sarah- rapporter och -anmälningar med redogörelse för hur dessa har hanterats avseende föregående kalenderår ska lämnas till Social- och omsorgsförvaltningen senast den 31 mars varje år, i samband med inlämning av verksamhetsberättelsen.

6.3 Hantering av synpunkter och klagomål samt tillbud

Leanlink ska ha en rutin för klagomålshantering. Rutinen ska visa hur man samlar in och tar emot klagomål och/eller synpunkter och hur man använder dessa i verksamheten. Av rutinen ska det framgå hur en enskild person kan framföra sina klagomål och/eller synpunkter till verksamhetsansvarig, men också till Social- och omsorgsförvaltningen. Se vidare på Linköpings kommuns hemsida gällande kommunens rutiner för synpunkter och klagomål. Vid synpunkter och klagomål som även berör Social- och omsorgsförvaltningen ska Leanlink lämna uppgifter om det till förvaltningen.

Leanlink ska ha en rutin för tillbudsrapportering.

6.4 Tillsyn

IVO har enligt SoL tillsynsansvar över verksamheten. Om IVO inleder tillsyn i verksamheten ska Leanlink på eget initiativ informera Social- och omsorgsförvaltningen om detta.

7 SYSTEMATISKT MILJÖARBETE

Leanlink 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 som finns på www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument.

8 BARNKONVENTIONEN

Enligt barnkonventionen har alla barn samma rättigheter och lika värde. Barns bästa ska komma i främsta rummet och vara vägledande i alla sammanhang.

Barn ska ges tillgång till för dem betydelsefull information, och hänsyn ska tas till barns åsikter. I en verksamhet där det finns vuxna finns även föräldrar. Det är samhällets uppgift att försäkra sig om att barn till föräldrar med missbruksproblem/psykisk ohälsa eller andra psykosociala svårigheter har den

stöd och hjälp de kan vara i behov av. Dessutom har samhället enligt barnkonventionen och utifrån barnets bästa ytterligare uppgifter i förhållandet mellan barn och förälder som till exempel att stödja föräldrar att vara goda föräldrar och ombesörja att barnen får möjlighet att träffa båda sina föräldrar.

9 BEREDSKAPSPLANER

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens och därmed också Social- och omsorgsförvaltningens och Leanlinks uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar på samhällets funktionalitet. Det kan avse såväl kris, extraordinär händelse i fredstid samt höjd beredskap.

För att säkerställa att verksamheten har förmåga att hantera en kris ska de planer som behövs för att kunna hantera en sådan händelse finnas.

Verksamhetens ledning ansvarar för att informera och regelbundet öva sin personal i hantering av kris, i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, hot, svåra olyckor, sabotage, elavbrott etcetera. Verksamheten ska delta i övningar som initierats av kommunen eller av annan myndighet. Verksamheten ska, utöver vad som beskrivits ovan, arbeta med preventiva åtgärder, såsom systematiskt brandskyddsarbete inkluderat individbaserat brandskydd.

10 TVIST

Tvister mellan Leanlink och Social- och omsorgsförvaltningen ska i första hand avgöras genom dialog mellan parterna och därefter lösas av kommunstyrelsen.

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

Linköping 2021-

Linköping 2021-

.....

.....

Social- och omsorgsnämnden

Leanlink Råd och Stöd

Linda Ljungqvist

Sonja Erlandsson

Social- och omsorgsdirektör

Direktör