

Mellan Täby kommun, genom dess socialnämnd nedan kallad Beställaren och Stockholms stad genom dess äldrenämnd (Stockholms Trygghetsjour/Jourenheten) - nedan kallad TJ - har denna dag träffats följande

AVTAL

§ 1 Handlingar

Avtalet består av detta avtal samt nedanstående bilagor.

- Debiteringsmodell
- Beställarens handlingsplan (HP)
- Beställarens interna telefonlista
- Beställarens externa telefonlista

§ 2 Omfattning och innehåll

TJ åtar sig att på jourtid för Beställarens räkning svara för arbetsledning i akut uppkomna situationer som inte kan anstå till nästkommande vardag, för omsorgspersonal¹ inom följande verksamhetsområden: äldreomsorgen samt omsorgen om personer med funktionsnedsättning, inklusive socialpsykiatri.

Tjänsten arbetsledning på jourtid innefattar att arbetsledning ska finnas tillgänglig på telefon för personalen hos Beställaren, mellan kl. 16.00 - 08.00 varje vardag, från fredag kl. 16.00 fram till kl. 08.00 nästkommande vardag samt på ”röda dagar”, inklusive julafton och midsommarafton.

Arbetsledningen utgår ifrån en gemensamt fastställd handlingsplan (HP) över identifierade riskområden där arbetsledning på jourtid kan bli aktuellt.

§ 2 a Skriftlig överenskommelse

TJ kan även, efter särskild skriftlig överenskommelse mellan parterna, svara för arbetsledning av ej yrkesspecifik karaktär för andra yrkesgrupper, inom ovannämnda verksamhetsområden, såsom vaktmästare, kock, receptionist och sjuksköterska. Sådan överenskommelse ingås årsvis och förlängs således inte per automatik. För sådan överenskommelse gäller i övrigt vad som följer av detta avtal med bilagor.

¹ Såsom undersköterskor, vårdbiträden, stödassistenter, stödbiträden, vårdare, ledsagare, avlösare, personliga assistenter, habiliteringsassistenter,

boendestödjare, boendeassistenter, boendehandledare, stödpedagoger, behandlingsassistenter. Som omsorgspersonal inräknas inte sjuksköterskor.

§ 2 b Tilläggsavtal

Parterna kan även, om dessa så önskar, ingå tilläggsavtal avseende andra omsorgsverksamheter inom socialtjänsten. Tjänsten innefattar då arbetsledning i frågor vilka inte förutsätter verksamhetsspecifik kunskap.

Som andra omsorgsverksamheter inom socialtjänsten räknas verksamheter som ger stöd till personer med anledning av missbruk, stöd till ensamkommande ungdomar, stöd till barn och unga (då det inte är direkt kopplat till en funktionsnedsättning) samt stöd till hemlösa personer.

För samtliga tilläggsavtal gäller vad som följer av detta avtal med bilagor, om annat inte är särskilt föreskrivet.

§ 3 Delegation

Jourhandläggare på TJ ges av Beställaren delegation att ingå avtal/göra beställningar upp till 30.000 kronor för Beställarens räkning, med de leverantörer som omnämns i HP eller i någon av telefonlistorna.

Jourhandläggare på TJ **ges** av Beställaren delegation att ingå avtal/beställningar upp till 10.000 kronor för Beställarens räkning, med leverantörer som inte omnämns i HP eller i någon av telefonlistorna, i de fall TJ bedömer det som nödvändigt.

Jourhandläggare på TJ **ges inte** delegation att ingå avtal/beställningar med leverantörer som inte omnämns i HP eller någon av telefonlistorna.

Överordnad chef inom TJ har samma befogenheter som jourhandläggarna.

§ 4 Återlämnande av arbetsledningsansvaret till Beställaren TJ ska efter bästa förmåga söka säkerställa verksamheten. För det fall så inte kan ske inom given delegation eller upprättad HP samt telefonlistor, har TJ rätt att återlämna arbetsledningsansvaret till Beställaren enligt fastställda eskaleringsordningar i HP och den interna telefonlistan. Rätt för TJ att återlämna arbetsledningsansvaret gäller även för följande fall:

- Situation som kan antas vara av större medialt intresse, alternativt att media begär omgående kontakt med ansvarig för verksamheten.
- Risk för eller uppkommen allvarlig personskada på personal eller omsorgstagare, t.ex. skada som medför omfattande

behov av krisstöd eller hälso- och sjukvård, dödsfall av personal.

- Risk för eller uppkommen allvarlig skada på miljö eller egendom, t.ex. vattenskada, brand, explosion.
- Mycket allvarligt hot riktat mot vårdtagare, personal eller verksamhet, t.ex. mordhot, knivhot, bombhot, terrorhot.
- Extraordinär händelse enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

§ 5 Beställarens ansvar

Beställaren ansvarar för att HP, intern telefonlista och extern telefonlista, upprättas i enlighet med TJs mallar för HP, intern och extern telefonlista samt förmedlas till TJ på angivet sätt, se § 7 samverkansformer. Mallarna kan årligen komma att justeras av TJ.

Beställaren ska för varje verksamhetsområde utse en gemensam kontaktperson, vilken är länken mot TJ för förmedling av ovan nämnda handlingar.

Beställaren ska löpande och i god tid skriftligen informera TJ om planerade förändringar i verksamheten, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka dess åtaganden enligt detta avtal.

§ 6 TJs verksamhet

TJ ska aktivt arbeta med kompetensutveckling av sin personal för att bibehålla kunskap inom gällande lagstiftning och annat tillämpligt regelverk. Jourhandläggarna på TJ har som regel kompetens likvärdig med socionomexamen.

TJ strävar efter att den genomsnittliga väntetiden på besvarade samtal, understiger en minut på den telefonlinje där arbetsledning ges till andra kommuner.

TJ ska löpande och i god tid skriftligen informera Beställaren om planerade förändringar i verksamheten, om och i den mån förändringarna kan komma att påverka dess åtaganden enligt detta avtal.

§ 7 Samverkansformer

TJ har för uppdragets löpande samarbete utsedda kontaktpersoner i den egna verksamheten. Kontaktpersonerna arbetar vid TJ inom uppdraget arbetsledning på jourtid och är väl förtrodda med arbetssätt och rutiner.

Kontaktpersonerna bevakar funktionsbrevlådan arbetsledning.trygghetsjouren@stockholm.se dit Beställaren ska sända frågeställningar samt förslag till uppdaterad HP, intern telefonlista och extern telefonlista. I framtiden kan sättet för hur Beställaren ska förmedla förslag till uppdaterade handlingar till TJ

komma att ändras, då i form av att uppgifterna läggs upp direkt på en digital plattform. Vid en sådan ändring meddelas Beställaren med minst tre månaders framförhållning. **Föreslagna ändringar i ovan nämnda handlingar ska vara markerade med gul överstrykning, för att TJ ska kunna säkerställa att uppgifterna uppdateras i TJs system.**

TJ ska inom sju kalenderdagar bekräfta till Beställaren per e-post att handlingarna är mottagna. Senast fr.o.m. dag åtta ska TJ arbeta i enlighet med de nya handlingarna. Om Beställaren så önskar kan TJ arbeta utifrån de nya handlingarna vid en senare tidpunkt.

Skulle föreslagna ändringar i handlingarna av TJ anses vara otydliga eller i strid med detta avtal eller tillämpligt regelverk, ska TJ meddela och förklara detta till Beställaren. Beställaren ska då åter se över handlingarna. Vid insändande av handlingarna på nytt gäller för TJs handläggning vad som angetts i ovanstående stycke.

Efter varje arbetsledningstillfälle kommer TJ att återkoppla skriftligen till ansvarig chef genom att en ärenderapport sänds via krypterade e-post eller hålls tillgänglig på en digital plattform/ärendehanteringssystem. Tillvägagångssättet kan komma att ändras mellan dessa båda alternativ utifrån den tekniska utvecklingen.

I varje upprättad ärenderapport framgår kontaktuppgifterna till kontaktpersonerna samt till enhetschefen på TJ. Om mycket brådskande frågor uppstår hos Beställaren gällande ett ärende som har varit aktuellt under det senaste jourtidspasset eller ett speciellt ärende som kan bli aktuellt under nästkommande jourtidspass, kan cheferna hos Beställaren nå TJ på ett särskilt nummer även under vardagar dagtid. Detta nummer får dock inte spridas till omsorgspersonal hos Beställaren.

TJ erbjuder Beställaren att en gång per år komma ut till beställaren för ett samarbets- och uppföljningsmöte.

Vid önskemål sänder TJ två gånger/år statistik till Beställaren avseende antalet upprättade ärenderapporter, fördelat på enhetsnivå.

- Statistik för föregående år sänds ut 1-31 januari.
- Statistik för innevarande års första halvår sänds ut 15 augusti- 15 september.

§ 8 Avtalets giltighetstid och förlängning

Avtalet gäller från och med 2023-01-01 till och med 2023-12-31. Uppsägning skall ske skriftligen sex månader före giltighetstidens utgång.

Om uppsägning inte sker i enlighet med ovanstående förlängs avtalet med ett kalenderår i sänder.

§ 9 Pris

Information om priser följer av bilagan Debiteringsmodell.
Samtliga priser gäller exklusive moms.

§ 10 Betalning

Ersättning för uppdraget utgår en gång/år. Fakturan sänds ut under årets första kvartal.

Betalning sker via faktura netto 30 dagar efter fakturadatum. Vid betalning efter förfallodag debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen.

§ 11 Sekretess

TJs verksamhet utgör socialtjänst och omfattas därmed av tillämpliga sekretessbestämmelser. TJ förbinder sig att tillse att all av TJ anlita personal informeras om gällande sekretessregler, detta ingår i anställningsförfarandet och informationen sker såväl muntligt som skriftligt.

Även i övrigt skall uppgifter som rör verksamheten som kommer till andra partens kännedom som en följd av detta avtal inte utlämnas i större utsträckning än vad som följer av offentlighetslagstiftningen.

§ 11 a Dataskydd

TJs uppdrag inbegriper behandling av personuppgifter för Beställarens räkning, varför parterna enligt tillämpliga dataskyddsregler ska ingå personuppgiftbiträdesavtal. För detta ändamål används TJs avtalsmall.

§ 12 Hävningsrätt

Om motparten inte fullgör sina skyldigheter och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran, får part, under förutsättning att avtalsbrottet är av väsentlig betydelse, häva detta avtal. Hävande part är berättigad till skadestånd. Hävning ska ske skriftligt.

§ 13 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av avtalsvillkor under avtalstiden om ändrade förhållanden gör att villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske skriftligt så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från skyldighet att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess en eventuell överenskommelse om ändring träffats.

Resultatet av omförhandlingen ska dokumenteras skriftligen, undertecknas av behörig företrädare för vardera parten och bifogas till detta avtal.

§ 14 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning, avbrott i allmänna telenätet eller annan omständighet som parterna inte råder över och

som förhindrar part att fullgöra sina skyldigheter enligt detta avtal befriar sådan part från fullgörande av dessa skyldigheter. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten skall omedelbart underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

§ 15 Tvist

Tvist mellan TJ och Beställaren i anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal skall avgöras av svensk domstol enligt svensk rätt.

§ 16 Överlåtelse av detta avtal

Detta avtal får inte helt eller till viss del överlåtas på annan utan parternas skriftliga medgivande.

§ 17 Utväxling av avtal

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Detta avtal ersätter det avtal om arbetsledning för omsorgspersonal inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning inklusive socialpsykiatri som upprättades mellan parterna 22-06-28 och med tänkt start 23-01-01.

För Stockholms stad 221201

.....
Susanne Brinkenberg
Avdelningschef

.....
Ort

.....
Datum

För Täby kommun

.....
Claes Lagergren
Socialchef