

Köpings kommun

731 85 Köping

kopings.kommun@koping.se , 0221-250 00

Mellan nedanstående nämnd och familjehem har följande avtal upprättats.

Nämnd

Namn

Postnummer

Utdelningsadress

Postort

Handläggare

Förnamn

Telefon (även riktnummer)

Efternamn

E-postadress

Beslut om placering

Datum

Lagrum

Beslutet ska omprövas/övervägas i nämnd varje halvår annat kortare intervall**Familjehem**

Förnamn

Telefon (även riktnummer)

Efternamn

E-postadress

Personnummer

Utdelningsadress

Postort

Postnummer

Förnamn

Telefon (även riktnummer)

Efternamn

E-postadress

Personnummer

Betalningsmottagare

Köpings kommun

Den placerade

| |
|---------|
| Förnamn |
|---------|

| |
|-----------|
| Efternamn |
|-----------|

| |
|--------------|
| Personnummer |
|--------------|

| |
|------------------|
| Utdelningsadress |
|------------------|

| |
|------------|
| Postnummer |
|------------|

| |
|---------|
| Postort |
|---------|

Närmast anhörig

| |
|---------|
| Förnamn |
|---------|

| |
|-----------|
| Efternamn |
|-----------|

| |
|--------------|
| Personnummer |
|--------------|

| |
|------------------|
| Utdelningsadress |
|------------------|

| |
|------------|
| Postnummer |
|------------|

| |
|---------|
| Postort |
|---------|

| |
|---------------------------|
| Telefon (även riktnummer) |
|---------------------------|

| |
|--------------|
| E-postadress |
|--------------|

Avtalstid och uppsägning

Detta avtal gäller tills vidare med en uppsägningstid för vardera parten på, antal månader

Godkännande

Detta avtal är upprättat i två exemplar av vilka vardera parten tar ett exemplar.

| |
|----------------------------------|
| Datum och underskrift (kommunen) |
|----------------------------------|

| |
|-------------------|
| Namnförtydligande |
|-------------------|

| |
|---------------------------|
| Telefon (även riktnummer) |
|---------------------------|

| |
|---------------------------------------|
| Datum och underskrift (familjehemmet) |
|---------------------------------------|

| |
|-------------------|
| Namnförtydligande |
|-------------------|

| |
|---------------------------------------|
| Datum och underskrift (familjehemmet) |
|---------------------------------------|

| |
|-------------------|
| Namnförtydligande |
|-------------------|

Köpings kommun

Familjehemmets åtaganden

Vi förbinder oss att under vårdtiden verka för att målsättningen i den separat formulerade genomförandeplanen för placeringen uppnås.

Vi förbinder oss att iaktta försiktighet med de uppgifter som vi får om vårdtagaren och inte onödigtvis föra dem vidare.

Vi förbinder oss att inte utan samråd med nämnden ta emot flera placeringar.

Sekretessbevis (avser kontrakterade familjehem)

Vi har tagit del av bestämmelserna om sekretess inom socialtjänsten i 26 kap. OSL (2009:400) och har blivit upplysta om att dessa bestämmelser även gäller oss såsom verksamma inom kontrakterad familjehemsvård.

Beträffande kontakter med anhöriga och andra närstående personer ska följande gälla

Beträffande kontakter med socialnämnden och andra myndigheter ska följande gälla

Övriga villkor

Nämndens åtaganden

Socialnämnden förbinder sig att hålla kontakt med familjehemmet enligt följande

Beträffande sak- och personsador ska följande gälla

Köpings kommun

Beträffande ekonomiska förhållanden ska följande gälla**1. Arvode följer löneutvecklingen inom vårdrken**

Kommunen drar preliminärskatt och erlägger lagstadgade sociala avgifter.

2. Löpande omkostnadsersättning.

I den löpande omkostnadsersättningen ingår följande utgiftsposter

Följande utgiftsposter provas separat

Frånvaro**Vid såväl planerad som oplanerad frånvaro gäller något av följande alternativ**

Arvode och omkostnadsersättning utbetalas oavkortat under de första 14 dagarna av varje frånvaro och reduceras därefter med 50%

 Ja Nej

Efter en månads frånvaro sker en omprövning efter bedömning i varje enskilt fall

 Ja Nej

Ersättning utbetalas enligt följande

Ersättning under uppsägningstid

Arvode och omkostnadsersättning utbetalas med

Övriga villkor

Köpings kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.