

Avtale akuttinnkvartering

Bilag 8 – Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse

Leverandør:

Avtalenummer:

Dato:

Til dokumentarkivet

Virksomhet	Arkivering av	Arkiv-/saksnr
UDI (Kunden)	Dette dokumentet	
	Avrop akuttinnkvartering	

Levering av akuttinnkvartering

Endringsavtalen er inngått mellom:	UDI	(heretter kalt Kunden)
		(heretter kalt Leverandøren)

Endringen gjelder:

Dette er en verifisering av inngåtte avropsavtale

1 Boligmassen

1.1 Samtalerom

Akuttinnkvarteringen skal være utstyrt med minst to skjermede rom til bruk for samtaler og intervju, og som har mulighet for samtaler via internett. Mottaket må tilfredsstillе UDIs krav til samtaler via internett, uten at det påvirker kapasiteten på mottaket.

2 Innhold i akuttinnkvarteringen

2.1 Bepising

Akuttinnkvarteringen kan tilby kantine, catering eller selvhushold.

Akuttinnkvarteringer med selvhushold må

- a) ha tilstrekkelig antall kjøkken med fasiliteter som kjøleskap, matskap, komfyr og oppvaskmaskiner/ rengjøringssoner
- b) tilby enkel servering dersom ankomst eller flytting medfører at beboerne ikke har mulighet til å lage egen mat

2.2 Frivillighet

Akuttinnkvarteringen skal ha en ansatt med ansvar for å

- a) koordinere fritidsaktiviteter og det frivillige tilbudet på akuttinnkvarteringen
- b) legge til rette for at alle beboere får ta del i kommunale/frivillige aktivitetstilbud i og utenfor akuttinnkvarteringen.

2.3 Barn i akuttinnkvarteringen

En stor andel av beboerne i akuttinnkvarteringen vil være barn/ barnefamilier/ barn med én forelder.

Akuttinnkvarteringen skal

- a) sørge for at det barnefaglige arbeidet er et felles anliggende for hele personalet
- b) ha en ansatt med faglig og koordinerende ansvar for det barnefaglige arbeidet. I oppgaven inngår:
 - bidra til å identifisere særskilte behov knyttet til barn
 - samarbeide med sektormyndigheter som skole, barnevern, helse etc.
 - kontakt med kommunen for å se om det er hensiktsmessig/mulig å tilby barnehageplass
 - legge til rette for og følge opp slik at de ulike aldersgruppene får delta i aktiviteter i og utenfor akuttinnkvarteringen jf. 2.2. b)
 - bistå i arbeidet med bosetting av barnefamilier

2.4 Samarbeid med vertskommunen

Leverandøren skal tilstrebe et godt løpende samarbeid med vertskommunen. Særlig viktig er det å legge til rette for et strukturert samarbeid med skole, voksenopplæring, helsetjeneste, barnevern og barnehage (hvis det blir aktuelt).

2.5 Bosettingsforberedende arbeid:

Akuttinnkvarteringen skal

- a) sørge for at det bosettingsforberedende arbeidet er et felles anliggende for hele personalet
- b) ha en ansatt med faglig og koordinerende ansvar for det bosettingsforberedende arbeidet. I oppgaven inngår:
 - å være akuttinnkvarteringsens kontaktperson overfor bosettingskommunen, Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) og UDI.

- å legge til rette for at personalet har den kunnskapen og den forståelsen som trengs for å veilede beboerne og tilrettelegge for en effektiv bosetting
 - ha løpende oversikt over bosettingsklare beboere
 - gi informasjon til enkeltbeboere angående status på bosettingssaken
 - gi informasjon til alle beboere om bosettingsprosessen generelt
- c) Gjennomføre bosettingssamtaler med familier i mottak og registrere relevante opplysninger i IMDinett.
- d) bruke IMDinett mottak for å gjennomføre bosettingsforberedende arbeid.
- e) ha en administrator som kan tildele roller til en eller flere ansatte for bruk av IMDinett mottak

3 Logistikk

UDI vil tilstrebe å varsle ankomster 24 timer før ankomst. Leverandørene vil bli innkalt til jevnlig felles møter der logistikk og ankomster vil være tema.

Akuttinnkvarteringen skal

- a) kunne utføre operative¹ oppgaver og ta imot beboere til enhver tid
- b) påse at den faktiske flyttingen til nytt asylmottak eller bosettingskommune skjer i tråd med gjeldende praksis
- c) så langt det er mulig, legge opp reisen slik at beboeren ankommer det nye asylmottaket eller bosettingskommunen på en hverdag mellom klokken 09.00 og 15.00

4 Smittevern

Driftsoperatøren plikter å jobbe aktivt for å hindre smitte i akuttinnkvarteringen.

Akuttinnkvarteringen skal følge [smittevernveileder for asylmottak](#).

5 MOT- portal

MOT-portal har etter oppstart ikke vært helt operativt. Det må foreløpig påregnes noe ekstraarbeid knyttet til dette.

6 Sluttrapport

Akuttinnkvarteringen skal sende inn en sluttrapport innen tre måneder etter at driften har opphørt. Rapporten skal oppsummere kort

- eventuelle utfordringer knyttet til driften av akuttinnkvarteringen,
- erfaringer fra samarbeid med UDI, vertskommunen (helse, skole, barnevern, lokalt politi med mer og andre samarbeidspartnere (IMDI, frivillige organisasjoner, tolketjeneste med mer), og
- læringspunkter.

¹ Innebærer bl.a. å bestille reiser og å legge til rette for at beboerne kommer til avtaler med f.eks. UDI, IMDi, voksenopplæring, helsevesen, barnevern, etc. og organisere reiser knyttet til bosetting i dialog med bosettingskommunen som ivaretar rask gjennomstrømming.

7 Rutinebeskrivelse

UDI har utarbeidet en rutinebeskrivelse for akuttinnkvartering. Leverandøren forplikter seg til å følge denne (se vedlegg).

8 Fakturering

Faktura sendes UDI i gjeldende måned med forfall den 5. påfølgende måned. For øvrig følger løpet for fakturering angitt i administrative bestemmelser.

9 Kompensasjon

Samlet kompensasjon for ovennevnte punkter:

Samtlige inngåtte avtaler om akuttinnkvartering får tilført 2,5 ekstra årsverk, med en fast pris på 650 000,- per årsverk

Hvis akuttinnkvarteringen ansetter én person med fullført treårig høyskoleutdanning innen barnevern/ sosialfag til å ha det faglige og koordinerende ansvaret for barn (jf. punkt 2.3) kompenseres dette med kr. 750 000,- per årsverk (inngår i de 2,5 ekstra årsverkene nevnt over).

10 Underskrift og godkjenning

Undertegnes i 2 eksemplarer, og hver part beholder ett eksemplar.	
Sted og dato	
For KUNDEN	For LEVERANDØREN