

Uppdragsbeskrivning Tjejverkstan

Förutsättningar för uppdraget

Utföraren ansvarar för den dagliga verksamheten. Utföraren ska se till att det råder en tillfredställande ordning i verksamheten och i direkt anslutning till verksamheten. Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation ansvarar för uppföljning av verksamheten.

Utföraren ska samverka med andra utförare av fritidsgårdsverksamhet i ett gemensamt nätverk för öppen fritidsverksamhet i Nacka kommun.

Utförare och fritidsnämndens tjänstemannaorganisation ska sträva efter ett samarbete som är öppet för dialog och förändringar inom ramen för uppdraget.

Utföraren ska informera om verksamhetens innehåll på lämpligt vis samt lämna underlag för information till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation för kommungemensamma informationsaktiviteter.

Uppdrag

Utföraren ska erbjuda en öppen fritidsverksamhet med social inriktning – Tjejverkstan,

Verksamheten ska vända sig till flickor i åldern 12 – 18 år, där de flickor som upplever att de behöver extra stöd för att kunna ta del i fritidsaktiviteter eller flickor som av olika skäl inte deltar i annat fritidsutbud särskilt ska prioriteras. Flickor som upplever att de i lägre grad har fått positiv uppmärksamhet av den övriga vuxenvärlden ska särskilt uppmärksammas.

Verksamheten ska vara en mindre fritidsgårdsliknande mötesplats för flickor där deras egna behov är centrala. Verksamheten ska ge flickor förutsättningar att utveckla en positiv livsstil.

Verksamheten ska leda till att besökarnas självkänsla ökar och sociala kompetens stärks och utvecklas. Verksamheten ska visa på annan fritidsverksamhet som finns och inspirera sina besökare till deltagande även i annan verksamhet. Utöver den öppna verksamheten ska utföraren även stödja flickor att ta del av och prova på andra fritidsaktiviteter samt besöka andra miljöer på fritiden.

Verksamheten ska präglas av ett positivt och välkomnande umgängesklimat som är fritt från mobbing och trakasserier. Verksamheten ska vara frivillig och flickorna ska tillåtas att



komma och gå när de själva vill. Verksamheten ska vara välkomna alla flickor som söker sig till verksamheten, oavsett etnisk bakgrund, politisk åsikt eller religiös tro.

Verksamheten ska organiseras så att besökare ska få möjlighet att påverka och ta ansvar för planering, innehåll och genomförande av aktiviteter och program.

Verksamhetens innehåll

Verksamheten ska innehålla ett utbud av möjligheter och aktiviteter som besökare ska kunna delta i utan krav på föranmälan, prestation eller konsumtion. Utbudet av aktiviteter ska utgå från besökarnas egna intressen och i övrigt möjliga tillkommande besökares förmodade intressen.

Verksamheten ska ge utrymme till rekreation, umgänge, gemenskap, samtal samt aktiviteter, till exempel kreativt skapande i olika form, så som drama och dans eller andra aktiviteter som besökarna efterfrågar.

Öppethållande

Verksamheten ska vara öppen under minst 4 dagar per vecka med öppet minst under tiden kl. 13.00 – 18.00 5 timmar per dag. Verksamheten ska vara öppen minst vecka 3 – 23 och vecka. 34 – 50, med minst 38 veckor per år.

Om utföraren önskar och anser sig ha möjlighet därtill kan denne utöka öppethållandet ytterligare i anslutning till ordinarie öppethållande inom ramen för ordinarie uppdragsersättning utan medverkan från fritidsnämndens tjänstemannaorganisation.

Planerat ordinarie öppethållande ska meddelas fritidsnämndens tjänstemannaorganisation i verksamhetsplanen, som ska lämnas in årligen senast den 20 december. Utföraren har rätt att revidera sina ordinarie öppettider inför varje terminsstart. Vid ändrade öppettider inför höstterminen ska fritidsnämndens tjänstemannaorganisation meddelas senast 20 augusti.

Avvikelse från planerat öppethållande på grund av annan orsak

Om exceptionella skäl gör att verksamheten inte kan hållas öppen i enlighet med kontrakt och utförarens verksamhetsplan ska fritidsnämndens tjänstemannaorganisation meddelas omgående. Senast en vecka efteråt ska utföraren redogöra för fritidsnämndens tjänstemannaorganisation för de uppkomna omständigheter som föranledde stängning samt vilka rutiner som kommer att vidtas för att undvika att liknande omständigheter uppstår framöver.

Verksamhetsplan

Utförare ska årligen senast den 20 december lämna in en verksamhetsplan till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation som beskriver hur utföraren avser att utföra uppdraget.



Målgrupp

Verksamheten ska vara öppen för åldersgruppen 12 – 18 år där skolår sju till nio samt år 1 på gymnasiet ska prioriteras när det gäller öppethållande samt utbud av aktiviteter och program.

Utföraren ska verka för att ca 15 – 25 unika individer tar del av verksamheten regelbundet. Det är önskvärt att verksamheten besöks av ca 10 – 15 besökare per öppet tillfälle och att det är ca 45 besökstillfällen per vecka.

Mål och kvalitet

Mål	Önskvärda nyckeltal
Andel av besökare som anser att verksamheten är intressant, attraktiv och tillgänglig	80 %
Andel av besökare som anser att de får ett bra bemötande av personalen	80 %
Andel av besökare som anser att personalen har den kompetens som behövs	80 %
Andel av besökare som anser att de har möjlighet att vara delaktiga i genomförandet av verksamheten och kunna påverka innehållet i verksamheten	80 %
Andel av besökare som anser att känner sig trygga på och i anslutning till verksamheten	80 %
Andel av besökare som anser att fritidsgården är en välskött och en attraktiv fritidsgård	80 %
Antal besökstillfällen per vecka, där en ungdom som besöker verksamheten genererar ett besökstillfälle per dag som den besöker verksamheten	45

Uppföljning och kontroll

Uppföljningsplan

	Datum	Not
Utförare ska lämna in en årlig verksamhetsplan för kommande år till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation, verksamhetsplanen ska beskriva hur utföraren avser att utföra uppdraget det kommande året	(ÅÅ-12-20)	Enligt mall
Utförare ska två gånger per år lämna in verksamhetsredovisning till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation	ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10	Enligt mall

Utföraren ska två gånger per år lämna in sammanställning av inkomna synpunkter och förslag samt notering om ev åtgärder till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation	ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10	Enligt mall
Utföraren ska mäta besöksfrekvenser kontinuerligt, utföraren ska redovisa besöksfrekvenser två gånger per år till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation genomför enklare besöksundersökningar vid ett tillfälle per år där utföraren ska medverka vid genomförandet	ÅÅ-09-10 ÅÅ-01-10 Okt – nov	Enligt mall
Driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utförare ska genomföras minst en gång per år, vid dessa möten ska följande tas upp <ul style="list-style-type: none"> - Uppföljning av verksamheten, besöksfrekvenser, rutiner, dokumentation, resultat från undersökningar utifrån mål mm - Dialog om utvecklingsfrågor, de behov som utföraren anser finns, kommande planering av utförandet av uppdraget, möjligheter till förändringar och ev tilläggsbeställningar 		
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation kan göra verksamhetsbesök på anläggningen när den så önskar och minst en gång per år		
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation genomför en fokusgruppintervju med besökare en gång vartannat år	Feb – mars vartannat år, 2014	
Fritidsnämndens brukarundersökning genomförs vartannat år. Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation ansvarar för undersökningen och utföraren ska vara behjälplig vid genomförandet. Utifrån resultatet ska utföraren identifiera verksamhetens styrkor och förbättringsområden. Utifrån förbättringsområden ska utföraren redovisa en handlingsplan med åtgärder till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation.	Feb – mars vartannat år, 2015	
Fritidsnämndens tjänstemannaorganisation genomför en kvalitetsenkät där utförarens medarbetare får svara på ett antal frågor motsvarande de som ställs i brukarundersökningen vartannat år.	Feb - mars vartannat år 2014	



Fördjupad granskning av verksamheten och utföraren kan genomföras då kommunen anser det nödvändigt, till exempel efter klagomål eller som ej föranmälda stickprov		
---	--	--

Resultat av brukarundersökningar redovisas på kommunens webbplats.

Åtgärder vid brister i verksamheten

Om det framkommer att det finns brister i verksamheten i förhållande till uppdrag kommer fritidsnämndens tjänstemannaorganisation av vidta följande åtgärder

1. Extra driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utföraren för dialog om bristerna för att kunna bedöma bristernas art och möjligheter till förbättring och om förebyggande åtgärder för att brister inte upprepas
2. Om fritidsnämndens tjänstemannaorganisation så begär ska utföraren lämna in en handlingsplan kopplad till resultat i de undersökningar som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation initierar, utförarens egna redovisningar, allvarliga fel, klagomål, brister eller avvikelser i utförandet i jämförelse med beställning, kontrakt och anbud. Handlingsplanen ska innehålla utförarens förslag till åtgärder som utföraren ska genomföra inom den tid som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär, handlingsplanen ska godkännas av fritidsnämndens tjänstemannaorganisation
3. Extra driftsmöte mellan fritidsnämndens tjänstemannaorganisation och utföraren för uppföljning av ovan nämnda handlingsplan och genomförandet av åtgärder och resultatet av dessa
4. Tilldelning av varning och begäran om att utföraren ska genomföra de åtgärder som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär inom den tid som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begär
5. Uppföljning av att utförare utfört de åtgärder som fritidsnämndens tjänstemannaorganisation begärt inom den tid som krävts

Om utföraren inte inom tid som angetts i varning har åtgärdat de brister som föranlett varningen kan fritidsnämnden besluta att säga upp kontraktet.

Hantering av synpunkter och brister

Utföraren ska ha en dokumenterad rutin för att hantera synpunkter och klagomål från besökare och föräldrar i syfte att förbättra och utveckla verksamheten. Synpunkter och klagomål ska dokumenteras och besvaras, fel och brister ska följas upp och åtgärdas.

Utföraren ska två gånger per år lämna in sammanställning av inkomna synpunkter och förslag samt notering om ev. åtgärder till fritidsnämndens tjänstemannaorganisation. Brister av allvarlig karaktär ska anmälas till beställaren omgående.



Bemanning vid öppethållande

Utföraren ska ha den personaltäthet som den finner nödvändig utifrån det genomsnittliga och förväntade antalet besökare, besökargruppens behov och verksamhetens innehåll. Säkerheten för besökarna får dock inte åsidosättas genom till exempel för låg bemanning eller för hög andel utbildade.

Det ska alltid finnas minst två tjänstgörande personal per öppethållande pass.

Finansiering

Ersättning för verksamheten under 2014 är 1 285 000 kronor.