

# Prosjektbeskrivelse

---

# DagsJobben

Småjobbsentral for personer med rusavhengighet

Godkjent i Styringsgruppen 14.02.13

<b>1. BAKGRUNN</b> .....	<b>2</b>
<b>2. FORMÅL:</b> .....	<b>2</b>
<b>3. MÅLGRUPPE FOR TILTAKET</b> .....	<b>2</b>
<b>4. STYRING / ADMINISTRASJON</b> .....	<b>2</b>
PLASSERING AV SENTRALEN - LOKALITETER.....	2
ARBEIDSGIVERANSVAR: .....	3
ANSETTELSE AV ARBEIDSLEDERE .....	3
ARBEIDSLEDERNES ROLLER .....	3
PROSJEKTORGANISERING .....	3
EVALUERING: .....	4
<b>5. ARBEIDSOPPGAVER I TILTAKET</b> .....	<b>4</b>
FAKTURERING AV ARBEIDSOPPDRAK .....	4
<b>6. ORGANISERING AV EN ARBEIDSDAG PÅ DAGSJOBBen</b> .....	<b>5</b>
<b>7. ARBEIDSLEDERES OPPMØTEPUNKT, OPPGAVER OG KOMPETANSEKRAV</b> .....	<b>5</b>
FAGMILJØ / TILKNYTNING.....	5
FUNKSJONS – OG ARBEIDSBESKRIVELSE: .....	5
ARBEIDSLEDERES OPPGAVER .....	5
KOMPETANSEKRAV TIL ARBEIDSLEDERNE.....	6
<b>8. LØNN TIL DELTAKERNE, SOSIALE YTELSEr OG FORSIKRING</b> .....	<b>6</b>
LØNN TIL DELTAKERNE .....	6
LØNN OG SOSIALE YTELSEr.....	6
FORSIKRING AV DELTAKERNE .....	7
<b>9. FASTE MØTER MELLOM NAV OG DELTAKERNE PÅ DAGSJOBBen</b> .....	<b>7</b>
<b>10. BIL</b> .....	<b>7</b>
<b>11. BUDSJETT</b> ..... FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.	
<b>12. FREMDRIFTSPLAN</b> .....	<b>8</b>

## 1. Bakgrunn

Det ble den 11.12.12 enstemmig vedtatt i Kommunestyret at: «*Det etableres en småjobbsentral på Kafe 103 for personer med rusavhengighet*» og «*Etablering av småjobbsentralen forutsetter at statlig tilskudd innlemmet i rammetilskuddet fra 2013 tilbakeføres tjenesterammen sosiale tjenester / forebygging /rus*».

Navn på småjobbsentralen er «**DagsJobben**», bestemt etter navnekonkurranse blant brukere i Rus- og psykiatritjenesten. DagsJobben etableres gjennom et samarbeid mellom Tromsø kommune, Marborg og Nav Tromsø.

Med bakgrunn i drøftingsmøter prosjektgruppa har hatt, samt kartlegging av hvordan andre kommuner i Norge drifter sine småjobbsentraler er denne planen laget som beskriver organisering og drift av sentralen.

## 2. Formål:

Fokus for tiltaket er arbeid og verdien av dette.

- Individbaserte mål er å gi mennesker med rusavhengighet et arbeidstilbud på dagtid.
- Småjobbsentralen skal være en arena hvor deltakerne opplever verdien av lønnet arbeid og opplevelse av mestring. Dette kan bidra positivt som reduksjon av rusmisbruk, økt livskvalitet og gjøre at behov for kommunal og offentlig støtte reduseres.
- Deltakerne kan gjennom deltakelse på DagsJobben få en arbeidsavklaring.
- Vinningskriminalitet kan reduseres.

## 3. Målgruppe for tiltaket

Målgruppen for tiltaket er aktive rusmisbrukere av begge kjønn. Dette vil være langtkommene rusmiddelavhengige personer, som uavhengig av rehabiliteringssituasjon føler seg i stand til å påta seg arbeid. Det vil ikke bli stilt krav til deltakerne om å være rusfri. De må imidlertid være i stand til å utføre arbeidsoppgavene på en tilfredsstillende måte.

## 4. Styring / administrasjon

### *Plassering av sentralen - Lokaliteter*

Prosjektet forankres i Rus- og psykiatritjenesten i Tromsø kommune. DagsJobben skal ha møtepunkt på kafe 103. Kafe 103 er en kafe for rusavhengige i Tromsø drevet av Tromsø

kommune. Kafe 103 har et gjennomsnittlig besøk på 40 personer per dag. Ved å plassere sentralen på kafe 104 senkes terskelen for å delta på sentralen de dager det er åpent. Forhåpentligvis kan dette forenkle jobben med å rekruttere deltakere.

### **Arbeidsgiveransvar:**

DagsJobben underlegges avdeling for Arbeid og aktivitet som har arbeidsgiveransvar for arbeidslederne og deltakerne (brukerne) i tiltaket.

### **Ansettelse av arbeidsledere**

Helsedirektoratet har innvilget Tromsø kommune kroner 500 000 til opprettelse av småjobbsentralen. Jamfør tilsagnskriteriene fra Helsedirektoratet er tilskuddet øremerket til lønnsmidler.

Det ansettes to personer i 50 % stilling som finansieres av midlene fra Helsedirektorat. Disse jobber henholdsvis to og tre dager hver uke. Det vil si at arbeidslederne vil være alene en dag i uken.

Med å ansette to personer vil sentralen bli mindre sårbar med tanke på faktorer som sykefravær og lignende. Arbeidslederne vil også kunne diskutere med hverandre.

### **Arbeidsledernes roller**

En av arbeidslederne har funksjon som prosjektleder for tiltaket. Denne har hovedansvar for å skaffe arbeidsoppdrag, føre regnskap, informere arbeids- og styringsgruppen og annet.

Den andre arbeidslederen som ansettes har i hovedsak funksjon som arbeidsleder for deltakerne og er ute på diverse arbeidsoppdrag.

### **Prosjektorganisering**

DagsJobben er et prøveprosjekt over ett år. Det etableres en prosjektorganisasjon. Arbeidsgruppen som har jobbet med utredning av tiltaket videreføres som gruppe for prosjektgjennomføring. Styringsgruppen i Stafettpinnen anbefales videre som styringsgruppe i prosjekt «DagsJobben».

<b>Styringsgruppe</b> (Det avholdes to møter i løpet av prosjektperioden)
Eva T. Olsen (leder for styringsgruppa)
Kristoffer Kanestrøm
Birgith Eilertsen
Ivar Sæther
Trude Boldermo
<b>Arbeidsgruppe</b> (Det avholdes møter hver andre måned i prosjektperioden)
Prosjektleder (Innkaller til møter i både arbeids- og styringsgruppe)
Hilde Karin Jensen
Arne Solheim / Kirsti Sandvignæs
Per Lorentzen
Margrete Selseng

### ***Evaluering:***

Prosjektet evalueres etter 6 mnd. og 12 mnd.

### **Hva som eksempelvis evalueres:**

- Antall deltakere på daglig basis
- Antall deltakere som har vært i tilknytning til tiltaket
- Type oppdrag og omfang
- Har oppdragene vært i samsvar med deltakernes ønsker og nivå

## **5. Arbeidsoppgaver i tiltaket**

Oppgavene i tiltaket er ulike vedlikeholdsoppdrag som plenklipping, maling og snømåking. Sentralen bør i første omgang utføre oppdrag for kommunale enheter som Bydrift og Vann og avløp. Enhetene Bydrift, Vann og Avløp og Eiendom ønsker å formidle, og har oppdrag til DagsJobben. Etter hvert som oppmøte og arbeidsevne er kartlagt kan DagsJobben rette seg mot det private næringsliv.

Arbeidsoppgavene skal være mulig å utføre ved enkel innføring / opplæring. DagsJobben skal ikke ta på seg oppgaver som kan sette arbeidstakerne i unødig fare. Nødvendige kurs vil bli gitt til deltakerne dersom det er nødvendig.

Det skal samarbeides med andre prosjekter som utfører oppdrag for kommunen som Slottet prosjektet og Arbeidstreningsgruppen. Slottet prosjektet ønsker et samarbeid, da det er flere oppdrag de ikke kan takke ja til, eller klarer å utføre innen gitte tidsfrister.

### ***Fakturering av arbeidsoppdrag***

Det foreslås at DagsJobben fakturerer oppdragsgiver for oppdrag som utføres. Dette vil gi inntekter til DagsJobben, som styrker muligheten for at DagsJobben blir et varig tiltak. Pris på oppdrag bør ikke være for lav, men heller ikke for høy da deltakerne neppe har spesifikk fagkompetanse på oppdrag som skal utføres. DagsJobben skal ikke komme i en konkurransesituasjon i forhold til vanlige bedrifter siden DagsJobben er subsidiert.

Det tas utgangspunkt i satser andre småjobbsentraler i Norge bruker, samt satser Slottet-prosjektet bruker. anbefaling fra andre sentraler er at dette må vurderes underveis og utfra hvert enkelt oppdrag. Prissetting justeres underveis og drøftes i arbeidsgruppen.

## **6. Organisering av en arbeidsdag på DagsJobben**

Fem personer med rusavhengighet kan delta på daglig basis, hvor minst en arbeidsleder leder arbeidslaget. Deltakerne ansettes på dag til dag basis. En arbeidsdag har fire timers varighet, fra 0930 til 1330. DagsJobben har åpent tre dager per uke: tirsdag, onsdag og torsdag. Skriftliggjort regelverk følges (se vedlegg 1).

- Deltakere møter opp om morgenen.
- Dersom det møter opp flere enn fem personer utføres det loddtrekning om hvem som kan delta. De som ikke trekkes ut er sikret arbeid dagen etter.
- Arbeidskontrakt underskrives (se vedlegg 2)
- Morgenmøte med informasjon om dagens arbeidsoppdrag.
- Arbeidslaget med arbeidsleder drar ut på oppdrag.
- Arbeidsdagen avsluttes på Kafe 103 hvor lønn utbetales kontant.

## **7. Arbeidsleders oppmøtepunkt, oppgaver og kompetansekrav**

### ***Fagmiljø / Tilknytning***

Arbeidslederne møter opp på avdeling for arbeid og aktivitet på morgenen. Der jobbes det med planlegging av dagen, koordinering av oppdrag og annet administrativt arbeid.

### ***Funksjons - og arbeidsbeskrivelse:***

Det utarbeides funksjons- og arbeidsbeskrivelse for arbeidslederne. Hvor oppmøte er, hva er innholdet i arbeidsoppgavene, utbetaling av motivasjonslønn, føre logg over utbetalinger, loggføre arbeidsoppdrag, fakturere arbeidsoppdrag, osv.

### ***Arbeidsleders oppgaver***

Arbeidslederne har flere ansvarsområder, blant annet:

- Reklamere for DagsJobben og rekruttere deltakere.
- Være arbeidsleder for deltakerne for utførelse av oppdrag.
- Organisere ulike oppdrag og jobbe oppsøkende mot oppdragsgivere
- Føre regnskap for utført oppdrag
- Sende regning til oppdragsgivere
- Melde fra til arbeidsgiver om fremdrift.

- Innkalle til styringsgruppemøter og holde styringsgruppen orientert.

### ***Kompetansekrav til arbeidslederne***

<b>Prosjektleder</b>
Erfaring med å jobbe med brukergruppen Bør ha 3-årig helse- og sosialfaglig utdanning eller annen relevant utdanning Bør ha realkompetanse Personlig egnethet vektlegges
<b>Arbeidsleder 2</b>
Erfaring med å jobbe med brukergruppen Ha handverkskompetanse Personlig egnethet vektlegges
<b>Felles</b>
Må ha førerkort Personer med relevant egen/pårørende erfaring i forhold til rusavhengighet oppfordres til å søke.

## **8. Lønn til deltakerne, sosiale ytelser og forsikring**

### ***Lønn til deltakerne***

Deltakerne mottar 200 kr i motivasjonslønn. Det er avgjørende at deltakerne får lønn de dagene de møter opp. Erfaringer fra andre kommuner og evalueringsrapporter viser at utbetaling av lønn er helt avgjørende for å få et godt oppmøte, da lønn ikke overraskende er motivasjonen for å komme på jobb. En vanlig lønnsutbetaling på andre småjobbsentraler er på kroner 200 per dag.

### ***Trekk i eksisterende ytelser***

Aktuelle deltakere vil mest sannsynlig ha sosialstønad som hovedinntektskilde, eventuelt være uføretrygdet. Det er avgjørende at motivasjonslønna deltakerne mottar på DagsJobben ikke gir trekk i eksisterende ytelser.

Pengene som utbetales defineres som motivasjonslønn. Dette vil i prøveprosjektet ikke gi trekk i eksisterende ytelser.

### **Forsikring av deltakerne**

Deltakerne regnes som kommunale arbeidstakere og forsikres i henhold til «Lov om yrkesskade». Dette fordi deltakerne er under ledelse av en arbeidsleder ansatt i Tromsø kommune. Deltakerne vil automatisk være dekket av Tromsø kommunes yrkesskadeforsikring under utførelse av arbeidsoppdrag og opplæring i arbeid.

Andre aktiviteter av sosial karakter på Kafe 103 vil ikke komme inn under «Lov om yrkesskade».

### **9. Faste møter mellom Nav og deltakerne på DagsJobben**

Etter modell fra «Dagsverket» i Bergen er det et ønske at Nav har faste dager de møter på DagsJobben, eksempelvis en gang per måned. Kontaktpersonen i Nav kan eventuelt tillegges KVP (Kvalifiseringsprogrammet) siden en del av deltakerne kan være aktuell for KVP.

### **10. Bil**

Det må leases bil.

Tiltaket vil ha behov for bil for å kunne frakte deltakerne smidig til og fra arbeidsoppdrag. Det er ikke mulighet for å bruke biler som kommunen har i eie i dag. Det er også mangel på biler i Rus- og psykiatri tjenesten. Ellers har prosjektgruppen sett på muligheten for å låne bil av Musketererne eller Marborg. Dette er det heller ikke mulighet for.

### **11. Budsjett**

<b>Utgifter</b>	<b>2012-2013</b>
Lønn arbeidsleder 12 mnd., 2 stk. i 50 % stilling inkl. sosiale utgifter. Finansieres via innvilget tilskudd.	500 000
Motivasjonslønn til deltakerne (3 dager per uke, 5 deltakere, 49 uker)	147 000
Lease bil	200 000
Drivstoff bil	30 000
Telefon	5000
Arbeidsklær og sko	35 000
Utstyr (Det tas utgangspunkt i at bestiller av oppdrag stiller med utstyr)	20 000



Kjøpes eventuelt inn underveis etter behov.	
Faglig veiledning (Eks; Motorsagkurs)	15 000
PC, kontormateriell	10 000
Studietur Dagsverket Trondhjem	10 000,-
Uforutsette utgifter	28 050
<b>Sum</b>	<b>1 050 000</b>
<b>Inntekter</b>	
<b>2012-2013</b>	
Tilskudd fra Helsedirektoratet	500 000
Arbeidsoppdrag	50 000
Kommunal egenfinansiering	500 000
<b>Sum</b>	<b>1 050 000</b>

## 12. Fremdriftsplan

Når	Hva	Ansvarlig
Februar	Det avholdes styringsgruppemøte med avklaringer	Margrete Selseng
Februar	Det lyses ut stilling ledig som arbeidsledere	M. Selseng / Tora Tollefsen
Februar	Utarbeide arbeidsbeskrivelse for arbeidslederne.	M. Selseng og Hilde K. Jenssen.
Mars	Det avholdes intervju	Intervjugruppen (Margrete Selseng, Hilde Karin Jensen, tillitsvalgt, Tora Tollefsen, Vidar Hårvik)
April	Arbeidsledere er ansatt	Intervjugruppe og ansettelsesutvalg i RPT
April	Arbeidsledere drar på studietur til Dagsverket i Trondhjem	
April	Det reklameres for tiltaket	Prosjektleder
April	Det er avklart i f.t leasing av bil	Arbeidslederne og Ellen I. Holm

Mai	Åpning av DagsJobben v/ Ordfører eller Byråd Operasjonell drift av DagsJobben	Arbeidslederne, prosjektgruppa og styringsgruppe
Nov 2013	Halvårsevaluering	Prosjektleder
Feb 2013	Avklaring i f.t videre drift	Styringsgruppe
Mai 2013	Prosjektperioden er ferdig	

## REGELKONTRAKT

- Alle har ansvar for et godt arbeidsmiljø
- Vis engasjement i arbeidet
- Oppmøte må skje innen kl 9.00 for at arbeid skal tilbys
- Oppmøte gir ikke automatisk rett til arbeid
- Arbeid tilbys gjennom en loddtrekning blant de fremmøtte kl 9.00.
- En plikter å etterkomme instruksjoner gitt av arbeidsleder
- *Synlig ruspåvirkete personer vil ikke bli tilbudt arbeid, eller eventuelt bli utestengt fra videre arbeid den aktuelle dag*
- Arbeidsledernes vurdering av ruspåvirkningsgrad er udiskutabel
- Alt utstyr og inventar behandles med forsiktighet
- Røyking kun i pausene, utendørs og uten sjenanse for andre
- Mobiltelefonbruk skal være avslått i arbeidstiden
- Dagsjobbens telefon kan brukes etter avtale
- Pauser tas i samråd med arbeidsleder
- Personlige ærend og andre avtaler må legges utenom arbeidstiden.
- Bruk og omsetningen av rusmidler tillates ikke
- Trusler eller vold aksepteres ikke
- Unngå ”rusprat”!

Brudd på reglene kan føre til sanksjoner som:

- Bortvisning
- Utestenging fra videre arbeid
- Erstatningsansvar
- Politianmeldelse

Arbeidstakerens navn (blokkbokstaver) \_\_\_\_\_

Personnummer: \_\_\_\_\_

Dato: ..... Signatur: .....

## Vedlegg 2

### ARBEIDSAVTALE

**Navn:** ..... **Ansatt nummer:** .....

**Personnr:** .....

Har inngått følgende arbeidsavtale med Tromsø kommune.

**Stillingen tiltres:** I dag, og opphører uten forutgående oppsigelse etter endt arbeidsdag.

**Arbeidssted:** Grønnegata 103, samt andre ulike steder i Tromsø, avhengig av arbeidsoppdrag.

**Arbeidstid:** Arbeid inntil 4 timer pr dag i tidsrommet 09.30 til 13.30.

**Arbeidets art:** Diverse vedlikeholdsoppgaver, rydding, renhold, pakking.

**Lønn:** Det utbetales kr 50,- pr. time etter hver utført arbeidsdag. Dette er inkludert feriepenger.

**Som ansatt forplikter en seg til å overholde følgende regler i arbeidstiden:**

\* **Bruk og omsetning av rusmidler i arbeidstiden er forbudt**

\* **Trusler eller vold mot andre aksepteres ikke**

\* **En plikter å etterkomme beskjeder gitt av arbeidsleder**

\* **Alt utstyr som tilhører Tromsø kommune eller andre skal behandles med forsiktighet (eks. bil, bekledning, verktøy) og returneres etter bruk**

For øvrig henvises til regelverk for DagsJobben.

**Det forutsettes at hver enkelt følger vanlige retningslinjer for motorisert verktøy og er gjort kjent med verne og sikkerhetsutstyr for utførelse av arbeidet.**

Dato: .....  
.....  
For Arbeidstaker

.....  
Kvittering for mottatt kr. .... i forbindelse med ..... timers utført arbeid.

Dato: .....

Signatur: .....  
Arbeidstaker

