

SOPIMUS EDUNVALVONTAPALVELUISTA

1. Sopijaosapuolet

Tilaaaja Järvenpään oikeusaputoimisto
 Sibeliuksenkatu 15 B (PL 187)
 04401 Järvenpää
 Puhelin: 010 36 60180
 Telekopio: 010 36 60188
 Sähköposti: jarvenpaa.oikapu@oikeus.fi
 Yhteyshenkilö: johtava julkinen oikeusavustaja Helvi Halonen
 Laskutusosoite:
 Oikeushallinnon palvelukeskus
 Hämeenlinnan toimipaikka / laskut
 PL 7260
 01051 Laskut

Tuottaja Tuusulan kunta
 Y-tunnus: 0131661-3
 Hyryläntie 16 (PL 60)
 04301 Tuusula
 Puhelin: 09-871 81
 Telekopio: 09-8718 3090 (edunvalvonta)
 Sähköposti: etunimi.sukunimi@tuusula.fi
 Yhteyshenkilö: asiamies Ville Jämsä

2. Sopimuksen tarkoitus ja kohde

Sopimus koskee holhoustoimen edunvalvontapalveluiden järjestämisestä annetun lain (575/2008, ns. järjestämislaki) 1 ja 2 §:ssä tarkoitettua edunvalvontapalvelujen tuottamista ja holhoustoimilaissa (442/1999) tarkoitettuja edunvalvojan tehtäviä Järvenpään oikeusaputoimiston edunvalvonta-alueen Järvenpään ja Keravan kaupungeissa sekä Mäntsälän, Pornaisten ja Tuusulan kunnissa.

Sopimukseen on sovellettu holhoustoimen edunvalvontapalveluiden järjestämisestä annetun lain 3 §:ää sopimuksen keston osalta ja 13 § 6 momenttia palveluntuottajan valinnan osalta.

Tällä sopimuksella tuotetaan kaikki yleisen edunvalvojan palvelut Järvenpään ja Keravan kaupunkien sekä Mäntsälän, Pornaisten ja Tuusulan kuntien asukkaille.

Tuottaja sitoutuu järjestämään edunvalvontapalvelut siten, että käytettävissä on riittävä määrä edunvalvojia niille kuntien asukkaille, joille maistraatti tai käräjäoikeus määrää edunvalvojan. Ostettava palvelu käsittää sopimushetkellä noin 538 päämiehen edunvalvonnan ja sopimuskaudella tulevat uudet maistraatin/käräjäoikeuden määräämät edunvalvonnat.

3. Sopimuskausi ja sopimusasiakirjat

Sopimus on voimassa toistaiseksi 1.1.2009 alkaen.

Irtisanomisaika on molemmin puolin 2 vuotta. Sopimus on irtisanottava kirjallisesti.

Sopimusasiakirjoihin ja hankintaan sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja valtionhallinnon/oikeusministeriön ohjeita.

4. Tuottajan vastuu palvelusta

Palveluntuottaja sitoutuu asettamaan riittävän ja ammattitaitoisen henkilöstön palvelun tuottamiseen. Henkilöstön ammatillisen kelpoisuuden osalta palveluntuottajan on noudatettava ns. järjestämislaissa annettuja määräyksiä ja mahdollisia sen nojalla annettuja säännöksiä.

Henkilökunnan riittävyttä arvioitaessa mittareina käytetään sisäasiainministeriön holhoustoimen yhteistyöryhmän kehittämissuosituksia 29.11.2005 tai myöhemmin mahdollisesti tulevia viranomaisten antamia vastaavia suosituksia ja ohjeita.

Palveluntuottaja nimeää organisaatioon vastuuhenkilön, joka sopimusta solmittaessa on asiamies Ville Jämsä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan vastuuhenkilön vaihtumisen tilaajalle. Mikäli edunvalvonnan henkilöstö vaihtuu, tuottaja sitoutuu asettamaan tehtävään uuden vastaavan ammattitaidon omaavan henkilön.

Palveluntuottajan on edunvalvonnan tehtäviä hoitaessaan noudatettava holhous-toimilain säännöksiä. Palveluntuottaja sitoutuu perehdyttämään ja kouluttamaan uuden henkilöstön. Tuottajan tulee täydennys- ja muuta koulutusta järjestämällä huolehtia henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja palveluntuottaja sitoutuu lähettämään henkilöstön oikeusministeriön kutsusta ministeriön mahdollisesti järjestämään koulutukseen.

Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan sen, että edunvalvojat voivat hoitaa päämiestensä asioita riippumattomasti ja itsenäisesti.

5. Laadun hallinta, raportointi ja sopimuksen valvonta

Tilaaajalla on oikeus valvoa tämän sopimuksen perusteella järjestetyn toiminnan sisältöä ja taloutta sekä suorittaa sen edellyttämiä tarkastuksia siltä osin kuin se on tarpeen sopimuksen noudattamisen toteamiseksi. Tarkastuksissa huomioidaan holhoustoimilain säännökset edunvalvonnan henkilöstön salassapitovelvollisuudesta.

Palveluntuottajan tulee vuosittain laatia toiminnastaan edunvalvontapalveluiden tuottamissuunnitelma ja toimittaa se alueensa oikeusaputoimistolle (järjestämislaki 9 §).

Laadunseuranta suoritetaan seuraavasti:

- vuosittaisissa laatuarviointikokouksissa

- tilaajalla on oikeus tehdä tarkastus- ja auditointikäyntejä, tuottajalla on velvollisuus näyttää tilaajan vaatimat dokumentit huomioon ottaen salassapitosäännökset
- puolin ja toisin saadut reklamaatiot tulee käsitellä arvointikokouksissa
- tuottaja toimittaa vuosittain seuraavat raportit tilaajalle: asiakasmäärä, henkilötyömäärä, koulutustiedot ja tilinpäätöstiedot.

Päämiesten asioiden hoidon ja valvonnan osalta noudatetaan holhoustoimilakia.

6. Arkistointi, salassapito ja tietojen anto

Palveluntuottajaa sitoo laissa säädetty salassapito- ja vaitiolovelvollisuus edunvalvontapalvelujen tuottamisessa. Kumpikin osapuoli sitoutuu pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toista osapuolta koskevat liike- ja ammattisalaisuudet. Salassapitovelvollisuus pysyy voimassa myös tämän sopimuksen päätyttyä.

Tuottaja noudattaa asiakirjahallinnassa kuntaa velvoittavia lakeja ja ohjeita ja holhoustoimilain säännöksiä päämiesten asiakirjojen säilyttämisestä. Sopimuksen päätyessä tuottaja luovuttaa tilaajan vaatimuksesta ne päämiesten asiakirjat tai kopiot asiakirjoista, jotka ovat tarpeellisia päämiesten edunvalvonnan hoitamises-

7. Veloitus ja laskutus

Hinnoitteluperusteena käytetään päämiesten lukumäärää. Tilaaja maksaa palveluntuottajalle 296,23 €/päämies/vuosi + ALV 22 %, mikäli hinnasta on suoritettava arvonnisävero (arvonlisäverollinen hinta 361,40 €/päämies/vuosi). Vuoden aikana hoidettujen päämiesten lukumäärä tarkastetaan maistraattien holhousasiain rekisteristä. Tarkastuspäivä on vuoden viimeinen päivä. Hinnoittelussa on huomioitu myös ne edunvalvontatehtävät, joita ei ole merkitty em. holhousasiainrekisteriin eikä niistä suoriteta erillistä korvausta. Hinnoittelu perustuu vuodelle 2009 arvioituihin nettokustannuksiin päämiestä kohti.

Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa tilaajaa kaksi kertaa vuodessa. Ensimmäinen erä maksetaan puolelta vuodelta jälkikäteen edeltävän vuoden viimeisen päivän päämiesmäärän mukaisesti arvioituna. Toinen erä maksetaan seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä maistraatilta tarkastetun todellisen päämiesmäärän mukaisesti ns. tasoituslaskuna.

Viivästyskorkojen osalta noudatetaan korkolakia.

Tuottajan on tarvittaessa osoitettava tilaajalle, että tuottaja huolehtii henkilöstönsä työnantajavelvoitteista asianmukaisesti.

8. Päämiehiltä perittävät edunvalvontapalkkiot

Palveluntuottaja määrittelee edunvalvontapalkkiot niitä koskevien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Palveluntuottaja perii ja pitää edunvalvontapalkkiot, joiden määrä on arvioitu jo hinnoitteluperusteesta sovittaessa. Edunvalvontapalkkioiden määrää valvoo holhousviranomainen, ei palveluntilaaja.

9. Hinnantarkistusmenettely ja sopimuksen muuttaminen

Mikäli palveluntarve säilyy samana, hinnat ovat sitovia 31.12.2009 saakka. Tämän jälkeen hintojen tarkistuksesta voidaan neuvotella jommankumman sopijapuolen ehdotuksesta vuosittain.

Mikäli alakohtainen lainsäädäntö, viranomaisohjeet, päämiesmäärä tai yleinen kustannustason nousu edellyttävät palvelujen sisällössä olennaisia muutoksia esimerkiksi suurempaa/pienempää henkilöstömitoitusta tai pienempiä/suurempia edunvalvontapalkkioita, hintojen tarkistamisesta neuvotellaan osapuolen vaatimuksesta.

Sopimuksen muuttaminen tehdään kirjallisella muutossopimuksella. Muutossopimus tulee voimaan seuraavan laskutuskauden alusta.

10. Vakuudet ja vakuutukset

Palvelun tuottajana olevalla kunnalla tulee olla sen soveltaman riskienhallinnan mukaiset vakuutukset. Vakuutuksen on vastattava päämiehille/kolmannelle osapuolelle mahdollisesti aiheutetusta vahingosta.

Tapauksessa, jossa tilaaja olisi laillisessa korvausvastuussa kolmanteen osapuoleen nähden, vahinkotapaukset hoidetaan niin, että tilaaja hoitaa korvauskäsitteilyn oman hallintomenettelynsä mukaisesti, mikäli korvausvaatimus kohdistetaan tilaajaan. Tilaajalla on oikeus kohdistaa korvausvaade palveluntuottajaan, mikäli vahinko on aiheutunut siitä, että palvelun tuottaja on laiminlyönyt sopimusvelvoitensa. Oikeus korvausvaatimuksen esittämiseen on tilaajalla myös silloin, jos sopimusrikkomuksesta aiheutuu tilaajalle muuta vahinkoa.

Tilaaja voi pitää maksamattoman korvaussumman seuraavasta maksuerästä.

11. Sopimuserimielisyydet ja purkamisperusteet, sanktiot ja sopimuksen siirto

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopimusapuolten välisissä neuvotteluissa. Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan järjestämislain 3 §:n mukaisesti hallintoriita-asiana hallinto-oikeudessa.

Osapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos toinen osapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntiään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Sopimusta ei kumpikaan osapuoli saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen suostumusta paitsi milloin siirto liittyy joko liikkeenluovutukseen tai yri-
tystoiminnan tai organisaation sisäiseen uudelleen järjestämiseen.

12. Sopimuksen allekirjoitus

Tämä sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi kummal-
lekin osapuolelle.

Tuusula 17. pñä marraskuuta 2008

Tämä sopimus tulee voimaan 3. kohdassa määrättyä ajankohtana.

JÄRVENPÄÄN OIKEUSAPUTOIMISTO


Helvi Halonen

johtava julkinen oikeusavustaja

TUUSULAN KUNTA


Hannu Joensivu

kunnanjohtaja



Tuula Hyttinen
va. hallintojohtaja