

Liite 9. Yhteistoimintasopimuksessa huomioitavaa

1. Yhteistoimintasopimuksen osapuolet
 - kuvataan yhteistyösopimuksen osapuolet. Ne voivat olla xx poliisilaitos ja xx kaupunki/kaupungit/kunta/kunnat
2. Sopimuksen tavoite
 - kuvataan sopimuksen tarkoitus ja sekä xx poliisiasemalla toimiva paikallinen/alueellinen moniammatillinen ankkuritoiminta
3. Moniammatillisen yhteistyön tarkoitus ja toiminta
 - Taustaa
 - kuvataan sopimuksen taustaa ja ankkuritoimintamallia
 - Toiminnan kohderyhmät, periaatteet ja tavoitteet
 - kuvataan paikallisen/alueellisen ankkuritoiminnan
 - periaatteet
 - tavoitteet ja tehtävät
 - asiakasryhmät
4. Henkilöstö
 - kuvataan, ankkuritoiminnan henkilöstöresurssit
 - montako (lkm) poliisia poliisilaitos kohdentaa ankkuritoimintaan ja mikä heidän työpanoksensa on. Lisäksi nimetään ankkuripoliisien esimies
 - montako (lkm) ammattilaista (esim. sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja, sairaanhoitaja, terveydenhoitaja) sosiaali- ja terveystoimi kohdentaa ankkuritoimintaan ja mikä heidän työpanoksensa on
 - montako nuorisotyöntekijää kaupunki kohdentaa ankkuritoimintaan ja mikä heidän työpanoksensa on
 - nimetään sosiaalitoimen, terveystoimen ja nuorisotoimen ammattilaisten esimiehet
5. Työtilat ja muut resurssit
 - kuvataan ankkuritiimin käyttöön varatut työtilat, laitteet sekä muut mahdolliset tukipalvelut
6. Tietojärjestelmät
 - kuvataan, miten huolehditaan, että ankkuritiimin jäsenillä on käytössään tarvittavat tietotekniset yhteydet, sähköpostijärjestelmät sekä tietojärjestelmät

7. Kustannukset ja rahoitus
 - kuvataan, miten ankkuritoiminnasta aiheutuvat kustannukset (mm. palkkakulut, vuokrat, toimintamäärärahat, jne.) jaetaan ja laskutetaan
 - määritetään toiminnan taloussuunnittelu ja seuranta

8. Johtaminen ja ohjaus
 - kuvataan, kuka toimii ankkuritiimin ryhmänjohtajana/tiiminvetäjänä ja vastaa päivittäistoiminnasta
 - nimetään, ketkä toimivat ankkuritiimin ammattilaisten oman alan esimiehinä taustaorganisaatioista ja muodostavat esimiestiimin
 - nimetään yksi esimiehistä esimiestiimin vetäjäksi
 - määritetään, miten usein esimiestiimi kokoontuu
 - kuvataan, ketkä/mitkä tahot muodostavat paikallisen/alueellisen ohjausryhmän, mikä heidän tehtävänsä on sekä kuinka usein ohjausryhmä kokoontuu

9. Toiminnan seuranta ja arviointi
 - nimetään ankkuritoiminnan tilastoinnista vastaava henkilö ja päätetään mihin järjestelmään tilastointi toteutetaan
 - kuvataan, kuka vastaa vuosittaisen toimintakertomuksen laadinnasta ja raportoinnista ohjausryhmälle sekä kansallisesti

10. Muut sovittavat asiat
 - kuvataan tarvittaessa liitteeksi lisättävät seikat, esim.
 - perehdytys, ankkuritiimin ammattilaisten koulutus, työnohjaus
 - tiedottamisvastuut

11. Yhteyshenkilöt
 - nimetään sopijaosapuolten yhteyshenkilöt
 - kunta/poliisi: sopimusasiat/laskutus

12. Sopimuksen voimassaolo ja erimielisyyksien ratkaisupaikka
 - kuvataan
 - sopimuksen voimassaoloaika
 - muuttaminen tai päättäminen
 - sopimuksen tarkastaminen määräajoin
 - erimielisyyksien ratkaiseminen

13. Allekirjoitukset ja päivämäärät