

Förskolenämndens riktlinje för intraprenad

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Riktlinjen beskriver de förutsättningar som gäller för att bedriva verksamhet som en intraprenad inom förskolenämndens ansvarsområde.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller den kommunala verksamhet som ansöker om och får ett godkännande av förskolenämnden att driva verksamheten i driftsformen intraprenad.

Bakgrund

I Göteborg Stads riktlinjer för intraprenader, beslutade av Kommunfullmäktige den 4 oktober 2018, framgår att nämnder har möjlighet att ta fram egna styrande dokument utifrån dess behov för att förtydliga den stadsövergripande riktlinjen. Förskolenämnden kommer genom denna riktlinje tydliggöra kriterier för etablering av intraprenad inom förskolenämndens ansvarsområde.

Lagbestämmelser

Intraprenadverksamheten ska drivas inom ramen för de lagar och andra författningar som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde, dvs. förskolenämndens ansvarsområde. De lagar och författningar som främst styr förskolans verksamhet är skollagen (2010:800), kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen (2017:900) offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) och Data-skyddsförordningen (GDPR).

Koppling till andra styrande dokument

En intraprenad ska följa både stadsövergripande styrande dokument samt förskolenämndens styrande dokument som gäller för andra kommunala enheter inom förskolans verksamhetsområde om inget annat anges i överenskommelsen.

Riktlinje

Definition och syfte

En intraprenad i den kommunala förvaltningsorganisationen är en självständig resultatenhet som via en formell överenskommelse (avtal) med förskolenämnden fått förtydligat ansvar och utökade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal. Detta innebär att intraprenaden drivs av kommunen och medarbetarna är anställda av förvaltningen.

Syftet med intraprenadverksamheten är att:

- Uppmuntra till att utveckla idéer i verksamheterna och därmed uppnå en bättre kvalitet.
- Ge möjlighet till ökat engagemang och större inflytande för brukare samt delaktighet och inflytande för personalen.
- Dra lärdomar som kan överföras till hela organisationen.
- Stödja ett långsiktigt ekonomiskt tänkande.

Beslut om intraprenad

Initiativ till att driva en verksamhet i intraprenadform ska komma från medarbetare i verksamheten. Medarbetarna gör först en intresseanmälan genom att kontakta förvaltningen och får då information om förutsättningar för en intraprenad. Om intresset fortfarande kvarstår ansöker medarbetarna därefter om intraprenad på blanketten ”Ansökan intraprenad”.

Ansökan ska bl.a innehålla en tydlig verksamhetsidé som visar på vilket sätt intraprenaden avser att genomföra sina åtaganden så att det övergripande syftet med intraprenadverksamhet uppnås (mål- och verksamhetsbeskrivning). Vidare ska ansökan innehålla en ekonomisk redovisning avseende planerad organisation och personal samt en barnkonsekvensanalys.

En förutsättning för att starta en intraprenad är att en övervägande del av de tillsvidareanställda inom berörd enhet ställer sig positiva till förändringen. För att få bra förutsägningar bör ett riktmärke vara cirka 70 procent.

Om intraprenaden vill ändra verksamhetstyp eller byta lokaler, kan den bara göra det om förändringarna stämmer överens med förvaltningens verksamhetsplan.

Beslut om att starta en intraprenad tas av förskolenämnden.

Överenskommelse

Efter att förskolenämnden beslutat att godkänna en ansökan om intraprenad ska en överenskommelse mellan intraprenaden och förskolenämnden upprättas. Överenskommelsen ska upprättas i dialog mellan parterna.

Överenskommelsen tecknas med ansvarig intraprenadchef och fastställs av förskolenämnden (på delegation till förskoledirektör), som därigenom verkställer intraprenadens etablering.

Överenskommelsen ska vara tidsbegränsad och innehålla:

- En beskrivning av uppdragets innehåll och omfattning
- Mål för kvalitet, ekonomi och personal utifrån en verksamhetsplan
- Tidsperiod
- Intraprenadens och förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personal- och arbetsmiljöfrågor
- Reglering av hyra av lokaler och utrustning som intraprenaden behöver för att driva verksamheten
- Former för uppföljning och utvärdering
- Former för hur krav och resultatmål ska ses över inför budgetår
- Tillgång till förvaltningsgemensam respektive kommungemensam service
- Former för upphörande
- Uppsägningstiden inom avtalad tidsperiod
- Eventuella undantag från gällande styrdokument och regelverk
- Vad som händer vid stora förändringar

Ansvar, befogenhet och organisation

Intraprenadverksamhet ska drivas inom ramen för de lagar och centrala avtal som gäller för andra kommunala enheter inom förskolenämndens verksamhetsområde.

Intraprenaden ska tillämpa den lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet, såsom kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen, arbetsrättslig lagstiftning och skollagen. Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen.

Intraprenaden ska följa de styrande dokument som finns i Göteborgs Stad. Nya styrdokument och rutiner gäller för intraprenader om inget annat framgår av beslutet.

Förskolenämnden har fortsatt det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden. Nämnden måste försäkra sig om att intraprenaden uppfyller de krav som ställs genom lagstiftning, nationella och kommunövergripande beslut och regelverk. För att förskolenämnden ska kunna fullgöra sitt rapporteringsansvar till bl.a.

kommunfullmäktige måste nämnden försäkra sig om tillräckligt underlag även från enheter som utgör intraprenader.

Intraprenaden är en del av den kommunala verksamheten och inplaceras i förvaltningens linjeorganisation på samma nivå som motsvarande kommunal verksamhet. Intraprenadens chef underställs förvaltningens linjeorganisation på samma sätt som motsvarande kommunal verksamhet.

Intraprenaden ska ha en utsedd rektor som uppfyller skollagens krav.

Intraprenadens chef ansvarar för att utsedd rektor ges förutsättningar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi och personalfrågor inom intraprenaden.

Intraprenadchef och rektor kan vara samma person.

Uppföljning

Intraprenaden ska årligen lämna en rapport till förskolenämnden som avspeglar verksamheten i förhållande till lämnad verksamhetsplan. Vidare ska intraprenaden två gånger per år lämna uppföljningsrapporter, delår respektive helår.

Personal och arbetsmiljö

Vid en intraprenad är medarbetarna fortfarande anställda i Göteborgs Stad. Det innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (kommungemensamma och lokala). För anställda i intraprenaden gäller således samma anställningsvillkor som för andra anställda.

Arbetsgivaren har ingen skyldighet att omplacera personal som vill byta arbetsplats till följd av övergången till intraprenad. Personal som önskar byta arbetsplats ska dock ges rimligt stöd.

Anställning, omplacering och uppsägning

Intraprenaden kan besluta om anställningar inom verksamheten. Medarbetare som rekryteras till intraprenaden är anställd av förskolenämnden.

Lagen om anställningsskydd samt kommunens omställningsprocess ska tillämpas i intraprenaden liksom i övrig verksamhet. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter i kommunen. Vid nyrekrytering ska intraprenaden ta hänsyn till företrädesrätt för redan anställda inom staden.

Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Stadens styrdokument inom arbetsmiljöområdet gäller även för intraprenader.

Intraprenadens anställda omfattas av förvaltningens avtal om företagshälsovård.

Göteborgs Stads modell för arbetsinriktad rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden.

Samverkan/MBL

Intraprenaden omfattas av kommunens avtal om samverkan. Intraprenaden ska alltså fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet eller i förekommande fall MBL, i alla frågor som man beslutar om.

Utsedd utbildningschef ska säkerställa att medarbetarsamtal hålls med intraprenadchef/rektor.

Förhandlingar

Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar hanteras på samma sätt som för övrig verksamhet i staden.

Lönehantering

Intraprenaden ska följa stadens styrdokument och lönestruktur vid lönesättning. Intraprenaden kan, med hänsyn tagen till kommunens övergripande lönepolitiska prioriteringar och ställningstaganden, självständigt hantera genomförandet av löneöversynen.

Utsedd utbildningschef ska säkerställa att lönesamtal hålls med intraprenadchef/rektor. Förskoleförvaltningens lönekriterier ska gälla.

Ekonomi

Budget

Överenskommelsen reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under intraprenadperioden. Resurser till intraprenaden fördelas enligt samma förutsättningar och resursfördelningsmodell som för motsvarande verksamhet inom förvaltningen. Ersättningsbelopp fastställs årligen av förskolenämnden i samband med budget.

Detaljbudget (internbudget) ska upprättas i god tid före det aktuella året i syfte att tydliggöra det ekonomiska utrymmet.

Resultathantering och eget kapital

Principen för resultathantering är att överskott stannar hos intraprenaden, under förutsättning att nämnden bedömer att de upprättade kvalitetsmålen uppnås. Det får emellertid inte användas på ett sådant sätt att det leder till utökad verksamhet som kan komma att ställa krav på ytterligare driftsmedel.

Hela över- respektive underskottet för intraprenaden överförs per automatik vid årets slut till eget kapital. Varje intraprenads eget kapital särredovisas och frikopplas från nämndens eget kapital.

Stadsledningskontoret rekommenderar att riktnivåerna för eget kapital som används för stadsdelarnas resursnämndsuppdrag, som baseras på omsättningens storlek, även ska användas för intraprenader. Intraprenaden ska i samband med årsbokslutet värdera och motivera storleken eget kapital om detta avviker mot riktnivåerna.

Förskolenämnden måste alltid förhålla sig till de regler som staden har kring ekonomisk planering, budget och uppföljning för hela sitt ansvarsområde, vilka även reglerar användande av eget kapital. Intraprenaden har rätt att disponera maximalt 0,5 procent av årets tilldelade nettobudget per år ur eget kapital. Vid enstaka tillfällen kan möjlighet finnas att disponera större belopp. Detta ska i så fall godkännas av nämnden.

Vid underskott ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur resultatenheten ska nå en ekonomi i balans. I det fall underskott kvarstår vid årets slut, regleras det mot eget kapital. Om en enhets eget kapital är negativt skall beloppet återbetalas nästkommande budgetår. Om skulden är av betydande storlek kan avbetalningsplan upprättas på maximalt tre år, dock senast vid överenskommelsens utgång.

Investeringar och långsiktiga ekonomiska åtaganden

Intraprenaden kan inte genomföra egna investeringar, men har möjlighet att anskaffa utrustning genom leasing enligt stadens riktlinjer.

Fastighetsåtgärder sker genom lokalnämnden/lokalförvaltningen. Det är i vissa fall möjligt för verksamheten att genom tilläggsavtal beställa lokalanpassningar.

Vid långsiktiga ekonomiska åtaganden, över tre år, krävs godkännande av förskolenämnden.

Hyreskostnader

Lokalförvaltningen ansvarar för fastighetsservice och underhåll. Kostnaden för detta ingår i den hyra som enheterna betalar. Intraprenaden ska samråda med Lokalsekretariat och/eller Lokalförvaltning om alla fastighetsåtgärder.

Utbildning

Anställda inom intraprenaden förväntas delta på de utbildningar som Förskoleförvaltningen eller annan kommunal förvaltning kallar till, detta för att man ska kunna utföra sitt uppdrag som medarbetare i Göteborgs Stad och för att leva upp till kommunens styrdokument och regler.

Upphandling

Lagen om offentlig upphandling och kommunens regelverk för upphandling ska följas.

Intraprenaden omfattas av de centrala inköpsavtal som finns i kommunen samt förskoleförvaltningens egna upphandlingar.

Kommun- och förvaltningsgemensamma resurser

Intraprenaden har rätt till samma stöd från Förskoleförvaltningen och från stadsledningskontoret eller andra gemensamma funktioner som övriga enheter. Intraprenaden ersätts och hanteras på samma sätt som resterande enheter inom nämnden.

Intraprenaderna har möjlighet att förhandla om att ta över ansvaret för viss kommunrespektive förvaltningsgemensam service. Om så sker ska enheten få tillskott i budgeten i relation till omfattningen av det övertagna ansvaret. Resultatet av förhandlingarna ska regleras i överenskommelsen.

Upphörande av intraprenad

Förskolenämnden och intraprenaden ska senast ett år innan tiden för överenskommelsen går ut ta ställning till om intraprenaden ska avslutas vid överenskommelsens slut eller förlängas med ytterligare en period.

Intraprenaden kan begära hos förskolenämnden att överenskommelsen ska upphävas under löpande tid. Om överenskommelsen ska avslutas innan avtalstidens slut ska undertecknande parter finna en lösning gemensamt. Barnens bästa ska beaktas i alla beslut som rör förändringen av verksamhetsform.

Förskolenämnden har rätt att med omedelbar verkan besluta att upphäva överenskommelsen i förtid på grund av att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

I de fall intraprenaden avbryts återgår den till att vara en ordinarie verksamhet i förvaltningen.