



Dokumentnamn: Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för intraprenader

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
ÄVO

Diarienummer:
N 160-0896/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2023-09-11

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
x

Dokumentansvarig:
Enheten för kontrakt och
uppföljning

Bilagor:

Mall ansökan och mall överenskommelse

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för intraprenader

Intraprenadens ansvar och organisation

Ansvar

Intraprenaden ska tillämpa den lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet med exempel som kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen, samt arbetsrättslig lagstiftning och speciallagstiftning inom det aktuella verksamhetsområdet. Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen.

Intraprenaden ska tillämpa Göteborgs Stads riktlinjer inom olika områden med exempel som personal, ekonomi, kommunikation, informationssäkerhet, miljö, upphandling och leasing, samt riktlinjer och rutiner inom hälso- och sjukvård och andra styrande dokument inom det specifika verksamhetsområdet.

Intraprenaden ansvarar för insatser med god kvalitet enligt socialtjänstlagen samt för god vård enligt hälso- och sjukvårdslagen inom sitt ansvarsområde vilket bland annat ställer krav på kompetens och bemanning. Verksamhetens utökade befogenheter innebär inte att intraprenaden kan frångå detta ansvar.

Intraprenaden ska ansvara för att medarbetarna har adekvat utbildning och kontinuerligt får den fortbildning som behövs. Intraprenaden ska omfattas av samma möjligheter till kompetensutveckling som övriga medarbetare inom verksamhetsområdet.

Intraprenaden ska följa kommunfullmäktiges och nämndens anvisningar för planering, uppföljning och utvärdering samt lämna in de uppgifter som motsvarande enheter åläggs att lämna in i de digitala rapporteringssystem som används i Göteborgs Stad.

Intraprenaden ska omfattas av nationella undersökningar och andra kommunundersökningar som Göteborgs Stad valt att delta i.

Intraprenaden ska förhålla sig till de övergripande mål och uppdrag som gäller för verksamhetsområdet i exempelvis verksamhetsplan för verksamhetsområdet.

Organisation

Intraprenadens chef* ska ingå i förvaltningens linjeorganisation för styrning och uppföljning på samma sätt som för motsvarande kommunal verksamhet.

Intraprenadchefen ska delta i förvaltningens- alternativt verksamhetsområdets ledningsgrupp, chefsutvecklingsprogram, nätverk eller liknande på samma sätt som verksamhetsområdets övriga chefer. Avdelnings- eller verksamhetschef kan besluta om undantag.

Intraprenadens chef ska uppfylla samma krav på kompetens som en chef på samma nivå i förvaltningens organisation. Om intraprenadchefs anställning upphör ska ny chef rekryteras som vill driva intraprenad.

Vid nyanställning av tillsvidareanställda medarbetare ska dessa informeras om att verksamheten bedrivs som intraprenad, vad det innebär och intresse för att vara delaktig ska efterfrågas.

*Med chef kan avses även verksamhet med flera enhetschefer.

Intraprenadens förutsättningar i ekonomifrågor

Intraprenaden är en egen redovisningsenhet med egen balansräkning och ska särredovisas i förvaltningens redovisning. Intraprenaden ska följa kommunens/förvaltningens tidplan och regelverk för redovisning och uppföljning av verksamhetens ekonomi.

Intraprenaden ges förutsättningar för en mer långsiktig ekonomistyrning genom att intraprenaden har möjlighet att ta med sig över- och underskott över årsskiftet. Som ett exempel: År 1 har intraprenadenheten ett resultat på +100 tkr. År 2 går enheten +/- 0. År 3 kan enheten ha ett resultat på -100 tkr. Över 3 år är enhetens resultat neutralt. Det flyttas inga pengar mellan åren, utan planeras för över- eller underskott i resultatet med befintliga medel. Verksamhetsområdet kommer samlat med alla enheter gå med underskott år 3 om övriga ”vanliga enheter” har +/- 0 i resultat. Verksamhetschef fattar beslut om enheten har tillåtelse att gå med över- eller underskott mot budget mot ovan historik inför år 3.

Vad som anges i Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning reglerar vilken nivå på över- respektive underskott som intraprenaden kan ta med sig (riktnivåer i förhållande till verksamhetens omsättning).

Om intraprenaden får över- eller underskott ska berörd avdelningschef ta ställning till om dessa uppstått även i andra kommunala verksamheter till följd av exempelvis händelser i omvärlden eller inom förvaltningen. Om så är fallet ska avdelningschef informera förvaltningsdirektör för ställningstagande till om över- respektive underskott ska följa med intraprenaden eller inte.

Förvaltningsdirektör har vid särskilda omständigheter möjlighet att förändra tilldelad ekonomisk ram under pågående kalenderår.

Överskott kan exempelvis användas till insatser riktade till verksamhetens målgrupp, kompetensutveckling eller andra personalutvecklande insatser. Överskott får inte användas så att det leder till utökad verksamhet, som sedan leder till krav på ytterligare

kommunala medel. Överskott får inte heller användas till insatser som ligger inom annan förvaltnings ansvar till exempel avseende fastighetsfrågor.

Uppkommer ett oplanerat underskott ska intraprenaden upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen årsvis ska återställas inom den tidsperiod som överenskommelsen gäller. Åtgärdsplanen ska rapporteras till förvaltningsdirektör och läggas fram till nämnd inom tre månader efter årets/årens utgång.

Lyckas inte intraprenaden komma i balans under den tid överenskommelsen gäller, alternativt inte har förutsättningar för att komma i balans, kan nämnd upphäva överenskommelsen med intraprenaden.

Intraprenaden och förutsättningar i personalfrågor

Intraprenadens medarbetare är fortfarande anställda i Göteborgs Stad och omfattas av Göteborgs Stads alla processer och riktlinjer inom personalområdet. Anställningen kvarstår på enheten och medarbetarna är garanterade bibehållna anställningsförmåner och sysselsättningsgrad.

Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar hanteras på samma sätt som för övrig äldreomsorgsverksamhet.

Intraprenaden ska följa stadens styrdokument och lönestruktur vid lönesättning.

Intraprenaden ska följa kommunens övergripande lönepolitiska prioriteringar och ställningstaganden, och kan inte självständigt hantera genomförandet av löneöversynen.

Intraprenaden och kommun- och förvaltningsgemensam service

Intraprenad kan ansöka om att få ta över ansvar för förvaltningsgemensam service som exempelvis rör central administration, måltider, vaktmästeri, bemanning. Om intraprenad tar över förvaltningsgemensam service ska intraprenaden säkerställa att servicen kan utföras under årets alla månader. Intraprenaden ska också säkerställa att kompetens finns inom området samt möjlighet till uppdatering inom eventuella regelverk.

Intraprenadens ansvar för uppföljning

Intraprenaden ska följa kommunfullmäktiges och nämndens anvisningar för planering, uppföljning och utvärdering samt lämna in de uppgifter som motsvarande enheter ska lämna in i de digitala rapporteringssystem som används i Göteborgs Stad.

Intraprenadens verksamhet ska kunna särskiljas och biläggas nämnden som särskild rapport där intraprenadens specifika mål och målluppfyllelse inklusive redogörelse för eventuellt över- eller underskott ska framgå.

Intraprenaden ingår i förvaltningens årshjul för ekonomistyrning respektive systematiskt arbetsmiljöarbete.

Intresseanmälan och ansökan

Intresseanmälan

Chef för verksamheten måste vara intresserad av att driva intraprenad.

- Chef gör en intresseanmälan till avdelningschef och verksamhetschef inom verksamhetsområdet.
- Avdelningschef meddelar enheten för kontrakt och uppföljning (EKU).
- EKU ger intresserad verksamhet (chef och medarbetare) information om förutsättningarna för att driva intraprenad.

Chef ska försäkra sig om att övervägande del av tillsvidareanställda medarbetare är positiva till att bli intraprenad. Chef kontaktar HR avdelningen som tar fram uppgifter om de medarbetare som är tillsvidareanställda och skickar ut en enkätundersökning till berörda medarbetare. Om resultatet är minst 70 % är positiva kan intresserad verksamhet gå vidare med ansökan.

Ansökan

- Chef lämnar ansökan till EKU. Ansökan kan lämnas löpande under året, men senast 31 maj för att intraprenad ska kunna startas i samband med årsskifte.
- Ansökan lämnas i bifogad mall till denna rutin.
- Till ansökan ska bifogas: resultat i undersökning hur stor andel tillsvidareanställda medarbetare som är intresserade, verksamhetsplan och budget för den tre-årsperiod som överenskommelsen gäller. Verksamhetsplanen ska innehålla beskrivning av vision, drivkrafter och mål.

Beredning/handläggning av ansökan

- Ansökan bereds inom förvaltningen av EKU i samarbete med avdelningen för ekonomi samt HR, samt berörda avdelnings- och verksamhetschefer.
- I beredningen ingår bedömning av:
 - ekonomiska risker
 - risker för brister i kvalitet utifrån en samlad övergripande bedömning av verksamhetens följsamhet till lagar och regler, resultat i brukar- respektive medarbetarundersökning
 - förutsättningar för att ta över ansvar för förvaltningsgemensam service
- Om intraprenaden vill ta över ansvar för viss förvaltningsgemensam service ska schablon som tillförs intraprenadens budget tas fram av avdelning ekonomi.
- Förslag till beslutsunderlag till nämnd, bifall eller avslag, ska lämnas till berörd avdelnings- och verksamhetschef för synpunkter. Vid förslag till bifall ska förslag till överenskommelse bifogas. Bifogad mall för överenskommelse ska användas.
- Avdelningschef anmäler ärendet till förvaltningsledningen för information inför nämndbehandling.

Beslut, överenskommelse och uppstart

Beslut och överenskommelse

- Ärendet anmäls av EKU till nämnd för beslut senast i november.
- I förslag till beslut ska anges att nämnd föreslås att fatta beslut om att förvaltningsdirektör, avdelnings- och verksamhetschef ska teckna överenskommelse med berörda chefer för intraprenad enligt förslag. I förslag till beslut ska även ingå att överenskommelse ska kunna justeras i mindre delar av berörda chefer utan nämndbehandling.
- Efter nämndbehandling tecknas överenskommelse av intraprenadchef och förvaltningsdirektör och berörd avdelningschef och verksamhetschef.

Överenskommelse löper alltid på tre år och upphör efter överenskommen period. Ett år före överenskommelsen upphör ska intraprenaden meddela om intresse finns för att göra en ny ansökan.

Om intraprenadchefs anställning upphör ska ny chef rekryteras som vill driva intraprenad och i sin funktion kan överta ansvar för överenskommelsen.

Uppstart

EKU samordnar ett introduktionstillfälle för berörd verksamhet för att informera chef och medarbetare om till exempel personal- och budgetfrågor med mera.

Upphäva överenskommelse i förtid

Intraprenadchef kan begära att överenskommelsen ska upphävas i förtid, det vill säga före slutdatum för den tidsbestämda överenskommelsen. Intraprenadchef framför begäran till motparten i sin överenskommelse, det vill säga till förvaltningsdirektör, avdelningschef och verksamhetschef. Förvaltningsdirektör ansvarar för att informera nämnd om begäran i ett informationsärende.

Av stadens riktlinjer framkommer att ansvarig nämnd har rätt att besluta att upphäva överenskommelsen på grund av att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

Syftet med denna rutin

Rutinen ska fungera som stöd för att förtydliga ansvar, skyldigheter och rättigheter för verksamhet som vill bli eller är intraprenad, men även fungera som stöd för förvaltningen i vem som gör vad, hur och när. Rutinen utgår från Göteborgs Stads riktlinjer för intraprenader och ska ses som ett komplement till riktlinjen. Vad som anges i riktlinjerna för intraprenad gäller.

Följande avsnitt i riktlinjen har förtydligats och kompletterats i denna rutin:

- Ansvar, befogenheter och organisation
- Ekonomi
- Personalfrågor
- Kommun- och förvaltningsgemensam service
- Uppföljning

- Upphävande av överenskommelse

Följande avsnitt i riktlinjen gäller och hanteras inte i denna rutin:

- Fastighetsfrågor
- Upphandling

Hur intresseanmälan, ansökan och beslut ska hanteras har förtydligats och kompletterats i denna rutin med utgångspunkt från riktlinjen:

- Beslut om intraprenad
- Överenskommelse

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller till vidare inom äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen och berör intresserade verksamheter som vill bli intraprenad, godkända intraprenader samt ansvariga för att hantera ansökan om att bli intraprenad.

Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för intraprenader.

Intraprenaderna ska följa de styrande dokument som gäller för andra kommunala verksamheter och enheter inom samma verksamhetsområde om inget annat anges.

Stödande dokument

Mall för ansökan

Mall för överenskommelse