



Göteborgs
Stad

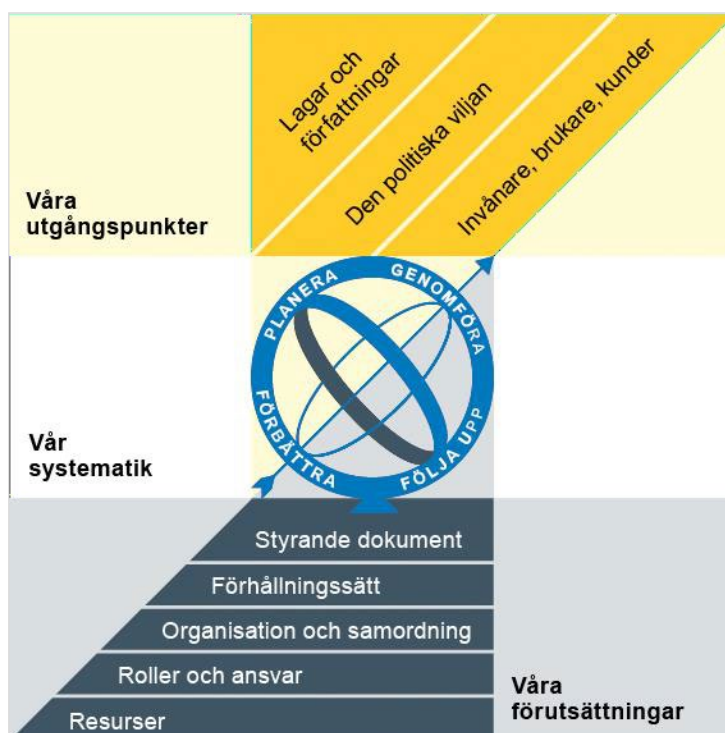
Göteborgs Stads riktlinje för intraprenader

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

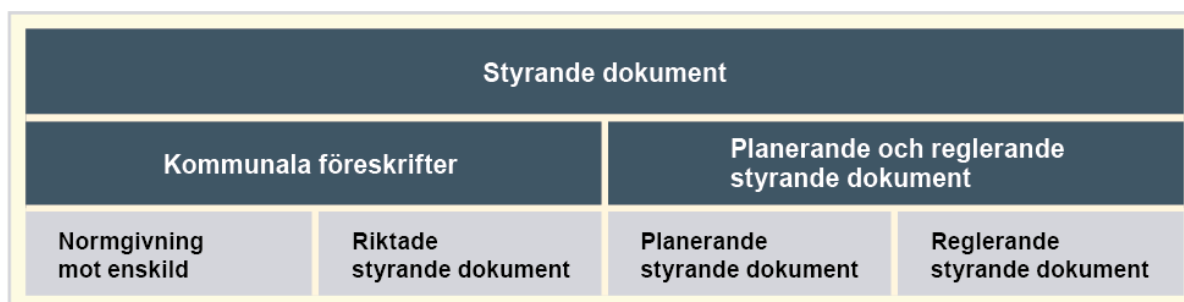


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för intraprenader			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Göteborgs Stads nämnder	Diarienummer: 0715/16 (0044/22)	Datum och paragraf för beslutet: 2018-10-04, § 9
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-01-26	Dokumentansvarig: Stadsledningskontoret Avdelningschef beslutsunderlag och utredning

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Vägledning och avsteg	3
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Definition och syfte	5
Ansvar, befogenheter och organisation	5
Beslut om intraprenad	6
Överenskommelsen Av överenskommelsen ska tydligt framgå	6
Ekonomi	7
Resultat och resultatdelning	7
Investeringar och långsiktiga ekonomiska åtaganden	7
Fastighetsfrågor	7
Personalfrågor	8
Samverkan Medbestämmandelagen (MBL)	8
Rekrytering och omställning	8
Lönesättning	8
Arbetsmiljö och rehabilitering	8
Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar	8
Kommun- och förvaltningsgemensam service	8
Upphandling	8
Upphävande	9

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Dokumentet ska utgöra en stadengemensam riktlinje avseende intraprenader i Göteborgs Stad.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Göteborgs Stads alla nämnder.

Bakgrund

Kommunstyrelsen fattade 2012-02-09 beslut om att skapa regler för intraprenad samt inleda försöksverksamheter i äldreomsorgen i tre av kommunens stadsdelar: Askim-Frölunda-Högsbo, Centrum och Angered. Syftet med intraprenadverksamheten i Göteborg formulerades som att uppmuntra till att utveckla idéer i verksamheten och därmed uppnå en bättre kvalitet, ge möjlighet till ökat engagemang, större inflytande för brukare, delaktighet för medarbetarna, dra lärdomar som kan överföras till hela organisationen samt stödja ett långsiktig ekonomiskt tänkande. Stadsledningskontoret har på uppdrag av kommunfullmäktige i september 2017 tagit fram reviderade regler för intraprenader med utgångspunkt i utvärderingen ”Från bra till bättre ...Utvärdering av försöket med intraprenader i Göteborgs Stad” som genomfördes år 2016.

Lagbestämmelser

Intraprenadverksamheten ska drivas inom ramen för de lagar och andra författningar som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde.

Koppling till andra styrande dokument

Intraprenaderna ska följa de stadsövergripande styrande dokument som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde, om inget annat anges i överenskommelsen. Några exempel är: regler för budget och uppföljning, medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje för Göteborgs Stad, Göteborgs Stads informationspolicy och riktlinje för informations- och kommunikationsarbetet inom Göteborgs Stad.

Nämnd har möjlighet att ta fram egna styrande dokument utifrån nämndens behov för att förtydliga denna riktlinje.

Vägledning och avsteg

Stadsledningskontoret ansvarar för vägledning avseende denna riktlinje.

Stödande dokument

Förvaltningarna ansvarar för att ta fram eventuella stödande dokument.

Riktlinje

Definition och syfte

Intraprenaden är en självständig resultatenheter inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen med utökat och/eller förtydligat ansvar och utökade och/eller förtydligade befogenheter. Enheten är fortfarande kommunalt ägd och driven och personalen är anställd av kommunen.

Uppdraget till intraprenaden ska tecknas i en tydlig överenskommelse med syfte att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbetssätt. Överenskommelsen är inte ett civilrättsligt avtal eftersom intraprenaden inte är en från kommunen självständig enhet i juridisk mening.

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.

Ansvar, befogenheter och organisation

Intraprenadverksamheten ska drivas inom ramen för de lagar och avtal som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde.

Intraprenadverksamheten och personalen omfattas på samma sätt som all kommunal verksamhet av gällande lagar, förordningar och föreskrifter, kommunens styrande dokument samt beslut och ingångna avtal. Nya beslut om styrande dokument gäller för intraprenader om inget annat anges. Intraprenader ska också, om inget annat anges, i överenskommelsen mellan nämnd och intraprenad använda förvaltningens styrsystem för rapportering.

Den verksamhetsansvariga nämnden har fortsatt det formella och övergripande ansvaret även för intraprenaden. Nämnden måste försäkra sig om att intraprenaden uppfyller de krav som ställs genom lagstiftning, nationella och kommunövergripande beslut och regelverk samt kommunens styr- och uppföljningsmodell.

Nämnden ansvarar för rapportering till kommunstyrelse, KS, och kommunfullmäktige, KF, enligt beslut av KF/KS. För att kunna fullgöra den uppgiften måste nämnden försäkra sig om tillräckligt underlag även från enheter som utgör intraprenader.

Ansvarig nämnd/förvaltning beslutar om vem som är chef för intraprenadchefen samt intraprenadens organisatoriska ställning och tillhörighet.

Intraprenadchefen ska på eget initiativ informera överordnad chef om oförutsedda händelser som riskerar påverka möjligheten att uppfylla ansvaret.

Intraprenadchefen ansvarar för planering och utveckling av intraprenadverksamheten samt frågor enligt nedan.

Beslut om intraprenad

Intresserade enheter ansöker hos sin förvaltning om att få bli en intraprenad. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med de viktigaste strategiska målen samt en budget. Det ska framgå vilken inställning personalen har till ansökan om att bli intraprenad.

Alla ansökningar som kommer in ska behandlas. Förvaltningen bereder ansökan varefter nämnden beslutar om att bevilja eller avslå ansökan. För att en överenskommelse om intraprenad ska göras ska en övervägande del av de tillsvidareanställda inom berörd enhet vara positiva. För att få bra förutsäkringar bör ett riktmärke vara ca 70 %.

Delar av enheter får inte bli intraprenader.

Överenskommelsen bör löpa tills vidare, men kan också vara tidsbegränsad. Årlig avstämning bör göras och en omprövning gällande personalens inställning och de ekonomiska förutsättningarna ska ske i vart fall var tredje år för de fall överenskommelsen inte avser en kortare tid än tre år. Överenskommelsen upphör om endera av de parter som träffat den inte längre anser att den ska gälla. En överenskommelse förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och ansvarig förvaltning. Överenskommelsen tecknas med ansvarig intraprenadchef. Den fastställs av berörd nämnd, som därigenom godkänner intraprenaden. Diskussion om förlängning av tidsatta överenskommelsen bör ske ett år i förväg. En överenskommelse om en ny intraprenadsperiod ska fastställas av ansvarig nämnd. Eventuella ekonomiska över- och underskott följer med vid fortsatt överenskommelse om intraprenad. Vid löpnade överenskommelse ska nämnden informeras när omprövning sker.

Om frågor som förvaltningen/nämnden inte självständigt förfogar över aktualiseras, ska frågan i den delen underställas den instans som har det formella ansvaret för den. Det innebär t.ex. att undantag från beslut som tagits av kommunfullmäktige måste prövas av fullmäktige och att undantag från beslut av kommunstyrelsen ska prövas av kommunstyrelsen.

Överenskommelsen

Av överenskommelsen ska tydligt framgå:

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Tidsperiod ska anges vid tidsatt överenskommelse annars anges löpande.
- Intraprenadens ansvar • Förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor
- Tillgång till förvaltningsgemensam respektive kommundemensam service
- Eventuella undantag från gällande styrdokument och regelverk
- Hur uppföljning och utvärdering ska göras
- Vad som händer vid stora förändringar

- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden
- Villkor om intraprenad och förvaltningen är oeniga.

Samverkan med de fackliga organisationerna ska ske inför samtliga beslut i nämnden.

Oenighet angående tolkning eller tillämpning av denna överenskommelse, som inte kan lösas genom förhandlingar mellan parterna avgörs av nämnden eller av nämnden utsedd person.

Uppföljning

Intraprenaden ska till berörd förvaltning/nämnd lämna en årlig rapport som avspeglar verksamheten i förhållande till lämnad verksamhetsplan samt de uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

Ekonomi

Överenskommelsen reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under intraprenadperioden. Resurser till intraprenaden fördelas enligt samma förutsättningar och resursfördelningsmodell som för motsvarande verksamhet inom förvaltningen. Vid förändringar av volym, verksamhet och nyttjandegrad av gemensamma stödresurser justeras budgeten. Ansvarig nämnd måste förhålla sig till de regler som staden har kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Resultat och resultatdelning

Intraprenadens årsresultat balanseras mot "ackumulerat resultat". Vid underskott ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas.

Ekonomiska överskott balanseras även dessa mot "ackumulerat resultat" och följer med intraprenaden över tid, så länge det är inom rimliga nivåer. Stadsledningskontoret rekommenderar att de riktnivåerna för eget kapital som används för facknämndernas resursnämndsuppdrag, som påverkas av omsättnings storlek, även används för intraprenader.

Intraprenaden ska i samband med årsbokslutet värdera och motivera storleken på det egna kapitalet om detta avviker mot riktnivåerna.

Ansvarig nämnd måste alltid förhålla sig till de regler som staden har kring ekonomisk planering, budget och uppföljning för hela sitt ansvarsområde om användande av eget kapital.

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 stadsfastighetsnämnden/stadsfastighetsförvaltningen. Det är i vissa fall möjligt för verksamheten att genom tilläggsavtal beställa lokalanpassningar.

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

Fastighetsfrågor

Stadsfastighetsförvaltningen ansvarar för fastighetsservice och underhåll. Kostnaden för detta ingår i den hyra som enheterna betalar. Intraprenaden ska samråda med stadsfastighetsförvaltningen om alla fastighetsåtgärder.

Personalfrågor

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.

Samverkan Medbestämmandelagen (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.

Rekrytering och omställning

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.

Lönesättning

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.

Arbetsmiljö och rehabilitering

Stadens styrdokument inom arbetsmiljöområdet gäller även för intraprenader.

Intraprenadens anställda omfattas av förvaltningens avtal om företagshälsovård.

Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar

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

Kommun- och förvaltningsgemensam service

Intraprenaden har rätt till samma stöd från sin nämnds förvaltning 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 kommun• respektive förvaltningsgemensam service. Om så sker ska enheten få tillskott i budgeten i relation till omfattningen av det övertagna ansvaret.

Upphandling

Varor och tjänster upphandlas av nämnderna/förvaltningarna, ofta med stöd från förvaltningen för inköp och upphandling, eller av förvaltningen för inköp och upphandling i form av ramavtal för flera nämnder/förvaltningar.

Intraprenaden omfattas av de upphandlingar som gjorts för stadens eller förvaltningens räkning. Stadens övergripande riktlinjer vid upphandling ska följas.

Berörd förvaltning ansvarar för att nystartade intraprenader får det extra stöd som de behöver. Stadsledningskontorets olika avdelningar ansvarar för stöd till de berörda förvaltningarna och för nödvändig samordning över staden.

Upphävande av överenskommelse

Vid tidsangivna överenskommelser bör förvaltningsledningen och intraprenaden senast ett år innan tiden för överenskommelsen går ut ta ställning till om intraprenaden ska avbrytas eller förlängas med ytterligare en period. Vid löpande överenskommelser tas ställning till om intraprenaden ska avbrytas i samband med omprövningen.

Intraprenaden kan begära hos förvaltningschefen att överenskommelsen ska upphävas under löpande tid.

Ansvarig nämnd har rätt att besluta att upphäva överenskommelsen på grund av att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.