

AKTIVITETSPLAN - AVKNOPPNING - UTMANINGSRÄTT

STADENS POLICY FÖR KONKURRENS OCH VALFRIHET

I kommunfullmäktiges, KF:s, beslut om Policy för konkurrens och valfrihet framgår följande;

”All verksamhet som inte är myndighetsutövning eller strategisk ledningsfunktion skall upphandlas i konkurrens eller erbjudas brukarna genom valfrihetssystem.”

KF:s beslut innebär i korthet att all verksamhet ska upphandlas med följande tre undantag;

- myndighetsutövning
- strategisk ledningsfunktion
- erbjuds brukarna genom valfrihetssystem

Av SLK:s anvisningar för aktivitetsplanen framgår att det i aktivitetsplanen endast ska redovisas ”köp av verksamhet, så kallad konkurrensutsättning” medan ”köp till den egna verksamheten” inte ska redovisas i aktivitetsplanen.

Vad som avses med ”verksamhet” preciseras inte närmare i policydokument. Förvaltningen anser att all aktivitet inom en skolenhet är att betrakta som en verksamhet vilket innebär att rektor, inom ramen för gällande mål och riktlinjer för verksamheten, beslutar om en tjänst ska utföras av anställda medarbetare eller köpas från annan (inom eller utom kommunen).

Undantaget vad gäller myndighetsutövning grundas på de rättsliga hinder som föreligger för att upphandla myndighetsutövning. Däremot finns det möjlighet att inom lagstiftningens regler köpa utredningstjänster m.m. från utomstående konsulter som sedan ligger till grund för beslut som innebär myndighetsutövning.

ENTREPRENADVERKSAMHET I SKOLAN

Huvudregeln är att det inte är möjligt att köpa delar av undervisningen i skolan från kommunen utomstående (upphandling). Den möjlighet som erbjuds är att bilda fristående skola och därmed bli ”sin egen” huvudman. Enligt lagstiftningen finns dock några undantag från huvudregeln, dessa är;

- kommunal vuxenutbildning (komvux)
- vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux)
- svenskundervisning för invandrare (sfi)
- undervisning i karaktärsämnen i gymnasieskolan som har en yrkesinriktad eller estetisk profil

Om det föreligger särskilda skäl kan kommun ansöka hos regeringen att få uppdra till annan bedriva undervisning inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar.

Vad gäller kommunens möjlighet att sälja utbildning (uppdragsutbildning) till från kommunen utomstående är detta möjligt för utbildning som i fråga om art och nivå motsvarar den verksamhet kommunen får bedriva inom det offentliga skolväsendet. Uppdragsutbildningen får dock inte motsvara ett helt nationellt program i gymnasieskolan.

KÖP AV TJÄNSTER, INOM OCH UTOM STADEN

För verksamheter inom förvaltningsorganisationen Stockholms stad möter det inget hinder utifrån upphandlingslagstiftning att utan föregående upphandling ”fritt” köpa tjänster inom den egna förvaltningen, eller från annan förvaltning i staden.

I det fall tjänster köps från utomstående (annan kommun, kommunalägt eller privatägt bolag etc) ska reglerna i Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) tillämpas.

FÖRSÄLJNING AV TJÄNSTER, INOM OCH UTOM STADEN

För verksamheter inom förvaltningsorganisationen Stockholms stad möter det inget hinder utifrån lagstiftning att utan föregående upphandling ”fritt” sälja tjänster inom den egna förvaltningen, eller till annan förvaltning i staden under förutsättning att det är förenligt med nämndens uppdrag.

I det fall tjänster säljs till utomstående (annan kommun, kommunalägt eller privatägt bolag etc) krävs att försäljningen är förenlig med reglerna i bl.a. kommunallagen om begränsningar för omfattningen av kommunal verksamhet. En sådan regel är att kommunen till utomstående endast får erbjuda sådan volym tjänster som kan anses vara överskottskapacitet.

STADENS UPPHANDLINGSPOLICY SAMT REGLER FÖR EKONOMISK FÖRVALTNING

Av KF:s beslut om regler för ekonomisk förvaltning framgår att utbildningsnämnden är en upphandlande enhet i LOU:s mening.

I stadens upphandlingspolicy sägs att nämnden har det yttersta ansvaret för upphandling och därav träffade avtal inom sitt ansvarsområde. I det förvaltningsövergripande ansvaret ingår att ansvara för att de medarbetare som arbetar med upphandling och avrop har kompetens för detta. Vidare ska förvaltningen bedriva ”ett aktivt arbete för att uppnå en effektiv inköpsverksamhet och ta vara på de ekonomiska fördelar som ett sådant arbete innebär”. På förvaltningen ska finnas en funktion som samordnare i upphandlingsfrågor. Förvaltningen kan utifrån eget ställningstagande delta i s.k. gemensam upphandling med andra upphandlande enheter. Enligt policyn ska dock s.k.

centralupphandling genomföras för vissa områden. KF beslutar om områden för centralupphandling vilket innebär att deltagande i sådan upphandling är tvingande för berörda nämnder.

SERVICEFÖRVALTNING

Kommunfullmäktige har beslutat om att fr.o.m. den 1 juli 2007 har service-nämnden ansvar för stadsövergripande samordning av löneadministration med vissa tilläggstjänster och för upphandling. Hela Utbildningsförvaltningens löneadministration är överförd till serviceförvaltningen from 1 oktober 2007. Förutsättningarna för överförande av ekonomiadministration till serviceförvaltningen är fastställda och rekryteringsarbete pågår och utbildningsförvaltningens ekonomiadministration överförs from den 1 november 2009. Fullmäktige beslutade vidare att ge KS i uppdrag att förbereda införande av en stadsövergripande gemensam IT-service samt återkomma med förslag till gemensamma lösningar inom kontorsadministration och växel.

Mot bakgrund av KS utredningsuppdrag avser förvaltningen för närvarande inte föreslå att pröva förutsättningarna för upphandling av IT-service, kontorsadministration och växel.

SJÄLVSTYRANDE SKOLOR

När det gäller de kommunalt drivna skolorna är det en uttalad ambition att skolornas självständighet ska öka. Den lokala friheten för rektorer ska förstärkas.

Av förvaltningschefens presentation av vilka styrprinciper som ligger till grund för utbildningsförvaltningens nya organisation anges bland annat följande principer

- Mål- och resultatstyrning
- Självständiga skolor med decentraliserat ansvar
- Lika villkor – oavsett anordnare

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGENS ORGANISATION FR.O.M. DEN 1 JULI 2007

Från och med den 1 juli 2007 är utbildningsförvaltningen organiserad enligt följande;

- Grundskoleavdelningen
- Gymnasieavdelningen
- Vuxenutbildningsavdelningen
- Avdelningen för enskilt driven verksamhet/fristående verksamhet
- Uppdragsavdelningen
- Kvalitetsavdelningen
- Ekonomi- och lokalavdelningen
- Personalavdelningen
- Administrativa avdelningen

Utbildningsförvaltningen deltar i alla de gemensamma upphandlingar som Kommunfullmäktige beslutar. Förvaltningen arbetar aktivt för att delta i de referensgrupper som skapas i varje enskild upphandling.

GRUNDSKOLEAVDELNINGEN - FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA, OBLIGATORISK SÄRSKOLA, SKOLBARNSOMSORG OCH S:t ÖRJAN

Samtliga skolor undantas på grund av att de erbjuds brukarna genom valfrihetssystem. Den centrala administration som finns på avdelningen är strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning.

Öppen fritidsverksamhet för 10-12-åringar bör anses vara en del av och ingå i den pedagogiska verksamheten vid respektive skolas och därmed undantas från det generella kravet på upphandling. Detta innebär att rektor avgör om verksamheten ska utföras i egen regi eller upphandlas.

S:t Örjans skolor är en intäktsfinansierad verksamhet som i detta fall är att anse som ett sätt för elevens skola (hemskola som man valt) att organisera elevens undervisning. De köp av tjänster som rektor gör från S:t Örjan bör anses vara en del av skolans verksamhet och därmed undantas från kravet på upphandling. Skollagens regler innebär dessutom att det inte är möjligt att upphandla de olika former av undervisning som S:t Örjan erbjuder.

Upphandling

Verksamhet som idag, i olika omfattning, är upphandlad inom grundskoleavdelningens ansvarsområde och som även fortsättningsvis, utifrån KF:s mål och anvisningar, bör upphandlas är skolmat, lokalvård och vaktmästeriorganisation.

Vid stadsdelsgemensamma upphandlingar har ramavtal träffats med bemanningsföretag om vikarier inom de pedagogiska verksamheterna förskola, skola och fritidshem. Stadsdelarna har även genomfört gemensamma upphandlingar av handledningstjänster för de pedagogiska verksamheterna. Upphandling av bemanningstjänster vid tillfälliga vakanser inom de pedagogiska verksamheterna är avslutad. Gemensam upphandling av handledningstjänster för grund- och gymnasieskolan är påbörjad och genomförs av serviceförvaltningen.

Skolsköterskebehovet täcks vid några skolor genom köp från bemanningsföretag och upphandling bör genomföras. Inför en sådan upphandling är det viktigt att klargöra vem som har verksamhetschefsansvaret för det arbete som inhyrda skolsköterskor utför. Denna upphandling planeras att samordnas med upphandlingen av skolhälsovården.

Ny upphandling av ramavtal för sociala trygghetstjänster har påbörjats för grund- och gymnasieskolorna.

GYMNASIEAVDELNINGEN - GYMNASIESKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA

Samtliga skolor undantas på grund av att verksamheten erbjuds brukarna genom valfrihetssystem. Den centrala administration som finns på avdelningen är strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning.

Upphandling

Verksamhet som idag, i olika omfattning, är upphandlad inom gymnasieavdelningens ansvarsområde och som även fortsättningsvis, utifrån KF:s mål och anvisningar, bör upphandlas är skolmat, lokalvård och vaktmästeriorganisation.

Undervisning i karaktärsämnen inom gymnasieskolan som har yrkesinriktad eller estetisk profil kan upphandlas vilket också genomförs av enheter idag bl.a. inom barn och fritids- samt omvårdnadsprogrammet.

Upphandling av bemanningstjänster vid tillfälliga vakanser inom de pedagogiska verksamheterna är avslutad. Gemensam upphandling av handledningstjänster för grund- och gymnasieskolan är påbörjad och genomförs av serviceförvaltningen

Inom fordonstekniskt program utvecklas i dag en samverkan med intresserade fordonsföretag som inbjuds att delta med instruktörer och fordon. Om upphandlingskrav föreligger för denna typ av verksamhet kommer att undersökas närmare. När metoder i denna samverkan tagit fastare former och om upphandlingskrav föreligger återkommer förvaltningen i kommande aktivitetsplan.

Skolsköterskebehovet täcks vid några skolor genom köp från bemanningsföretag och upphandling bör genomföras. Inför en sådan upphandling är det viktigt att klargöra vem som har verksamhetschefsansvaret för det arbete som inhyrda skolsköterskor utför. Denna upphandling planeras att samordnas med upphandlingen av skolhälsovården.

Ny upphandling av ramavtal för sociala trygghetstjänster har påbörjats för gymnasie- och grundskolorna.

VUXENUTBILDNINGSAVDELNINGEN - KOMVUX, SÄRVUX OCH SFI (SFI TILL OCH MED 2008-12-31)

Upphandlingar inom sfi, svenska för invandrare, och inom den kommunala vuxenutbildningen har genomförts och nya avtal har trätt i kraft den 1 juli 2008. Inom sfi har förvaltningen på nämndens vägnar slutit avtal med fem anordnare. Inom den grundläggande och gymnasiala vuxenutbildningen har avtal tecknats med 19 utbildningsanordnare.

AVDELNINGEN FÖR ENSKILT DRIVEN/FRISTÅENDE VERKSAMHET

Avdelningens verksamhet är att anse som strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning.

UPPDRAGSAVDELNINGEN - ELEVHÄLSA, MODERSMÅL, IT, MEDIA, BIBLIOTEKSSTÖD

Avdelningen svarar för olika förvaltningsövergripande frågor samt erbjuder skolor köp av olika tjänster. Avdelningen består av följande enheter; Mediateket, Skolhälstan, Psykologenheten, Skolstöd och Språkcentrum.

Avdelningen har såväl strategiska ledningsfunktioner och viss myndighetsutövning som köps av förvaltningschefen samt ansvar för tjänster som säljs till grund- och gymnasieskolor samt vuxenutbildning.

Flera av enheterna säljer idag tjänster till fristående skolor och andra kommuner. Dessa försäljningar berörs inte av aktivitetsplanen och berörs därför inte vidare i denna PM.

Språkcentrum

Språkcentrum säljer undervisning i modersmål och minoritetsspråk till skolorna. De rättsliga begränsningarna att upphandla undervisning på entreprenad innebär att det inte möjligt att upphandla modersmålsundervisning. Språkcentrum har möjlighet att ersätta sin anställda personal vid frånvaro med vikarier vilka kan upphandlas i ramavtal.

Mediateket

Inom Mediateket samlas en rad stöd- och servicefunktioner för grund- och gymnasieskolan. De huvudsakliga delarna i Mediateket är skolbibliotek, AV-stöd (inkl skolbioverksamheten) och kursverksamhet. Delar av den IT-verksamhet som Mediateket ansvarar för bör karaktäriseras som strategisk utveckling (digital teknik, edu.stockholm.se etc). Även utveckling av skolbiblioteken bör anses vara strategiskt för staden.

För närvarande pågår en dialog om möjliga synergieffekter mellan skolbiblioteksfunktionen på mediateket och Stockholms stadsbibliotek (kulturförvaltningen). Ställningstagande till eventuell upphandling inom skolbiblioteksdelen bör ske när resultat av dialogen mellan utbildnings- och kulturförvaltningen föreligger.

Utredning och analys

Förvaltningen har med konsultstöd genomfört en genomlysning av Mediateket (inkl IT-utbildningar). Dessutom har en enkät till ett urval av rektorer både inom gymnasie- och grundskola genomförts med frågor om nöjdhet, behov och innehåll. Resultat i genomlysning och enkät håller fn på att diskuteras och förslag till beslut väntas komma under hösten 2008. En viktig del i den service som erbjuds idag, och sannolikt en allt viktigare del i framtiden, är att träffa licensavtal och motsvarande för skolorna.

Upphandling

Flera av de utbildningar (främst IT-utbildningar) som Mediateket erbjuder är möjliga för skolor att, via stadens tecknade ramavtal, vända sig till externa utbildningsanordnare vilket innebär att dessa är möjliga att upphandla. Dessa tjänster har också ingått i utredning av Mediateket enligt ovan.

Skolhälso- och psykologverksamheten

Delar av nuvarande verksamhet är av strategisk betydelse för staden och denna köps av förvaltningschefen. Det gäller främst omvärldsbevakning, uppföljningar,

utvärderingar, samverkan mellan uppdragsavdelningens tre elevhälsoenheter och analyser som underlag (delta i beredningen) för beslut om mål, organisation och vårdprocesser som säkerställer kvalitén. Vidare är det en strategisk ledningsfråga att på olika sätt företräda staden.

Hälso- och sjukvårdslagstiftningen ställer krav på att det finns funktioner i den kommunala verksamheten med verksamhetschefsansvar för skolsköterskor, läkare och psykologer. Ansvar innebär att inom ramen för befintligt ledningssystem ta fram, fastställa och dokumentera rutiner för hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten. Vidare ansvara för att mål för verksamheten formuleras och uppnås samt ansvara för uppföljning och analys av verksamheten så att åtgärder kan vidtas för att förbättra vården. Idag har chefen för skolhälso- och chefen för psykologerheten detta ansvar för de skolor som köper dessa tjänster från uppdragsavdelningen.

Upphandling

I dag föreligger inga hinder i delegationsordning etc för att rektorer köper tjänster från annan än uppdragsavdelningen. Rektorer är emellertid förhindrade att köpa från utomstående p.g.a. att det för skolverksamheten inte genomförts någon upphandling av dessa tjänster. Inför en sådan upphandling är det viktigt att klargöra vem som har verksamhetschefsansvaret för det arbete som inhyrda psykologer och skolläkare utför.

Upphandlingar som tidigare genomförts bl.a. inom socialtjänsten har utformats på så sätt att utredare/socialsekreterare organisatoriskt knutits till myndigheten på uppdrag eller förordnande och därmed har den avropade tjänsten underställts ansvarig lokal arbetsledare/chef. Ramavtalsupphandlingar med motsvarande upplägg är fullt möjliga att genomföra för psykologer och skolläkare.

Den konkreta planeringen av upphandlingen av skolhälso- och psykologverksamheten kommer att påbörjas efter det att utbildningsnämnden beslutat kvalitetskriterier för dessa tjänster vilket beräknas ske under hösten 2008.

Skolstöd

Delar av nuvarande verksamhet bör anses vara av strategisk betydelse för staden. Det gäller främst att göra omvärldsbevakning, uppföljningar, utvärderingar och analyser som underlag (delta i beredningen) för beslut om riktlinjer, policies, resursfördelning etc. Att på olika sätt företräda staden är en strategisk ledningsfunktion. Vidare bör delar av IT-stöd för funktionshindrade, hjälpmedelsbedömning och vägledning för föräldrar, elever och personal vad gäller elever i behov av särskilt stöd anses vara av sådan strategisk betydelse att de undantas från upphandling.

Upphandling

Utifrån de verksamhetsförutsättningar som gäller finns inga hinder att även genomföra ramavtalsupphandling som ger rektor möjlighet att köpa aktuella tjänster från utomstående.

KVALITETSAVDELNINGEN - STADSGEMENSAMMA FRÅGOR INKL MOTTAGNING TILL SÄRSKOLA, INSPEKTION, KVALITET, UTVÄRDERING

Utöver den myndighetsutövning som ligger inom avdelningens ansvarsområde är övrig verksamhet att anse som strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning.

EKONOMI- OCH LOKALAVDELNINGEN

Avdelningens verksamhet är att anse som strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning. Till detta kommer KS utredningsuppdrag vad gäller förutsättningarna för gemensamma lösningar inom ekonomiadministration vilket kan komma att beröra avdelningens verksamhet.

Förvaltningens två samordnare för upphandlingsfrågor är placerade på avdelningen. Förvaltningen har tagit fram riktlinjer och tydliggjort gränsdragningen av ansvaret mellan de centrala upphandlingssamordnarna och enheterna i arbetet med upphandlingsfrågorna. Ett fortbildningsprogram i lagar, policys, riktlinjer mm i upphandling är genomfört för skolenheternas upphandlingsansvariga (rektorer och intendenten). Förvaltningens centrala upphandlingssamordnare stimulerar samverkan mellan enheter i syfte att upphandlingar samordnas och genomförs gemensamt bl. a. skolmåltider och lokalvård.

Avdelningen svarar också för att informera och stödja personalens ambitioner att avknoppa verksamhet, bl.a. genom information om regelverk, nödvändighet att bilda juridisk organisation, ansökan om tillstånd hos skolverket m.m.

Avtalsöverföringen från stadsdelsnämnderna rörande grundskolornas avtal är i princip avslutad men fortfarande kvarstår en del arbete i de fall då tidigare träffade ramavtal löper ut och nya upphandlingar måste genomföras. I dessa sammanhang deltar förvaltningens upphandlingssamordnare med råd och stöd som syftar till att säkerställa att nya upphandlingar genomförs enligt gällande regelverk. Rutiner för förvaring och bevakning av samtliga övergripande avtal som förvaltningen är bundna av har skapats.

PERSONALAVDELNINGEN

Utöver den myndighetsutövning som ligger inom avdelningens ansvarsområde är övrig verksamhet att anse som strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning.

Upphandling

Förvaltningen har definierat ett behov av PA-stöd och föreslår att upphandling av ramavtal genomförs.

ADMINISTRATIVA AVDELNINGEN - INKLUSIVE IT-DRIFT, FÖRVALTNINGSSERVICE, ARKIV, REGISTRATUR, NÄMND OCH KOMMUNIKATION

Förutom vaktmästeri- och receptionsfunktionerna är avdelningens verksamhet att anse som strategisk ledningsfunktion och stödfunktioner för denna ledning. Till detta kommer KS utredningsuppdrag vad gäller att förbereda införande av en stadsövergripande gemensam IT-service.

Upphandling

Vaktmästeri- och receptionsfunktionerna vid central förvaltning har upphandlats och en privat utförare kommer att svara för dessa funktioner från och med årsskiftet 2008/2009

SAMMANFATTNING AV MÖJLIGA OMRÅDEN/VERKSAMHET ATT UPPHANDLA

I den sammanfattande bilagan till aktivitetsplanen redovisas alla övergripande verksamhetsupphandlingar/avtal, både de som planeras och de som gäller. I de avtalsperioder som redovisas i bilagan ingår inte de förlängningsoptioner som normalt ingår i avtalen. Nämnden har normalt möjlighet att förlänga träffade avtal i två år med ett år i taget.

För samtliga skolenheter:

- Ramavtal för skolsköterskor, upphandling påbörjas januari 2009
- Ramavtal för PA-stöd, upphandling påbörjas januari 2009
- Ramavtal för IT-utbildning, upphandling påbörjas januari 2009
- Ramavtal för psykologer, upphandling påbörjas hösten 2009
- Ramavtal för skolläkare, upphandling påbörjas hösten 2009
- Ramavtal för skolstöd (kuratorer, specialpedagoger, arbetsterapeuter, SYV), påbörjas hösten 2009
- Ramavtal för handledning av skolpersonal (delvis upphandlat i dag) 2006-01-01 – 2008-12-31, ny upphandling påbörjad hösten 2008
- Ramavtal för sociala trygghetstjänster (ny upphandling) för grund- och gymnasieskolor. Upphandling påbörjad hösten 2008.

Inom vissa områden:

- Undervisning i karaktärsämnen i gymnasieskolan som har en yrkesinriktad eller estetisk profil (upphandlingar sker löpande vid enskilda gymnasier)

Vid de enskilda skolenheterna

- Skolmåltider (upphandlingar sker löpande vid enskilda skolor).
- Lokalvård (upphandlingar sker löpande. Ramavtal dominerar).
- Vaktmästeri

AVKNOPPNING OCH UTMANINGSRÄTT

I utbildningsnämndens aktivitetsplan ska redovisas hur utbildningsförvaltningen avser att arbeta med att informera och stödja personal som vill avknoppa sin verksamhet samt hur handläggning av utmaningar ska ske.

I stadens nya anvisningar för avknoppning undantas skolverksamheten. Detta betyder att grund-, gymnasie- eller särskola inte är möjliga att avknoppa från stadens organisation. Fortsättningsvis är det inom utbildningsnämndens ansvarsområde endast möjligt att avknoppa skolbarnsomsorg (med sedvanlig tillståndsprövning) och verksamhet som i dag upphandlas; som tillagning av skolluncher, lokalvård med mera.

En tjänsteman på ekonomi- och lokalavdelningen är utsedd att vara kontaktperson för frågor rörande avknoppning och utmaning. I arbetet ingår att delta i stadens nätverk för kontaktpersoner för dessa frågor, ge all nödvändig information och stöd till personal som har ambitioner att avknoppa sin verksamhet samt handlägga ärenden som rör utmaningar av verksamhet.

Varje avknoppning och utmaning har sina specifika villkor och förutsättningar och därför går det inte i detalj att definiera hur arbetet ska gå till. Här nedan följer en redovisning av hur arbetet övergripande ska genomföras.

Avknoppning

Handläggning av avknopplingsärenden av pengfinansierad verksamhet fram till nämnden sker som regel i två faser och ofta parallellt. Ansökan om tillstånd att bedriva skolbarnsomsorg beslutas av utbildningsnämnden. Ansökan om att avknoppa verksamheten lämnas till utbildningsnämnden. Ansökan om avknoppning ska analyseras och lämplighet bedömas. I syfte att tidsmässigt korta av handläggningstiden anser förvaltningen att bedömningar av lämplighet m.m. kan påbörjas så fort ansökan om avknoppning inkommit till förvaltningen. Processen avslutas med att förvaltningen föreslår nämnden att godkänna eller avslå avknoppning.

I olika skeden i avknopplingsärenden kommer frågor att hanteras som berör övertagande/ erbjudande för personal att arbeta i den nya organisationen, inventarier, hyreskontrakt mm. Som hjälp i handläggningen finns olika stödfunktioner och anvisningar framtagna för arbetet.

Personal med avknopplingsambitioner kan även innan framställan till nämnd konsultera förvaltningens kontaktperson för att inhämta information om hur det går till vid avknoppning.

- Avknoppning av fritidshem

Avknoppning av fritidshem beslutar nämnden själv om. Innan beslut om avknoppning ska nämnden besluta om tillstånd enligt fastställda normer för avknoppare att driva verksamheten. I samband med avknopplingsbeslut ska

också beslut tas att kommunalt fritidshem läggs ned samt att hyreskontrakt förs över till avknoppares organisation.

En förutsättning för avknoppning av fritidshem är att processen stöds av en majoritet av föräldrar och personal.

- Avknoppning av övrig verksamhet

Avknoppning av övriga enheter/verksamheter beslutar nämnden själv om. Ett positivt beslut om avknoppning följs alltid av upphandling som genomförs enligt Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) vilket innebär att övriga intresserade aktörer på marknaden också kan lägga bud på verksamheten.

Utmaning av verksamhet

I stadens policy för upphandling och konkurrens är beslutat att ”vem som helst – medarbetare, enskilda eller företag – har rätt att kräva att viss verksamhet skall upphandlas” vilket vedertaget i staden kallas ”utmaningsrätt”. Varje nämnd i staden har i uppdrag att seriöst analysera och ta ställning till varje enskild utmaning och därefter besluta att bevilja eller avslå denna.

Varje enskild utmaning har sina specifika förutsättningar och önskemål och det går inte att ange några entydiga generella riktlinjer för detta arbete. Förutom att kontrollera tillstånd m.m. bör bedömningen av utmaningar genomföras med liknande utgångspunkter som vid avknoppningar;

- lämplighet
 - stöd hos föräldrar och personal.
-

Kontaktperson på Förnyelseavdelningen: Maria Laxvik, tfn 508 29 424	
Analys	
<u>Anvisningar</u>	
Avsnittet nedan ska innehålla en analys av nämndens hela verksamhet utifrån ett konkurrensutsättningsperspektiv och skall övergripande visa hur nämnden avser arbeta för att uppnå av KF fastställda mål, som att säkerställa verksamhetens kvalitet samt att mindre aktörer ges möjlighet att konkurrera. Om det enligt nämndens uppfattning finns verksamheter som inte kan upphandlas skall motiven för detta redovisas. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall. Du kan inte ändra övrig text.	
En uppdaterad analys av utbildningsnämndens verksamhet vad avser upphandling i konkurrens lämnas i särskild bilaga i verksamhetsplan 2009.	
Huvudregeln är att det inte är möjligt att köpa undervisningen i skolan från utomstående via upphandling (skollagen). Den möjlighet som erbjuds är att sköka tillstånd hos skolverket och bilda fristående skola och därmed bli "sin egen" huvudman. Enligt lagstiftningen finns dock några undantag från huvudregeln, dessa är:	
- kommunal vuxenutbildning (komvux) - vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox) - svenskundervisning för invandrare (sfi) - undervisning i karaktärsämnen i gymnasieskolan som har en yrkesinriktad eller estetisk profil.	
All aktivitet inom en skolenhet är att betrakta som en verksamhet vilket innebär att rektor inom ramen för gällande mål och riktlinjer för verksamheten, beslutar om en tjänst ska utföras av anställda medarbetare eller köpas från annan utförare. Undantaget vad gäller myndighetsutövning grundas på de rättsliga hinder som föreligger för att upphandla myndighetsutövning. Däremot finns det möjlighet att inom lagstiftningens regler köpa utredningstjänster mm från utomstående konsulter som sedan ligger till grund för beslut som innebär myndighetsutövning.	
Generellt är tjänster inom central administration undantagen upphandling i konkurrens då dessa tjänster definieras som ledningsfunktioner.	
Verksamhet som idag, i olika omfattning, är upphandlad inom grund- och gymnasieskolans ansvarsområde och som även fortsättningsvis, utifrån KF:s mål och anvisningar, bör upphandlas är skolmat, lokalvård och vaktmästeriorganisation.	
Inom uppdragsavdelningen är skolläkare, psykologer, kuratorer mfl tjänster som föreslås ramavtalsupphandlas. It-utbildningar inom medieteket föreslås också upphandlas medan övrig verksamhet inom medieteket måste analyseras vidare.	

Egenregianbud
<u>Anvisningar</u> Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud kommer att utarbetas. Nämnden tar ställning till vid varje enskild upphandling om egenregianbud ska lämnas

Avknoppning
<u>Anvisningar</u> Redovisa hur nämnden avser arbeta för att underlätta och stimulera avknoppning. En tjänsteman vid Ekonomi- och lokalavdelningen är utsedd att fungera som kontaktperson i avknoppningsfrågor och stödja och informera verksamheterna i frågor som rör detta område. I stadens nya anvisningar för avknoppning undantas skolverksamheten. Detta betyder att grund-, gymnasie- eller särskola inte är möjliga att avknoppa från stadens organisation. Försättningsvis är det inom utbildningsnämndens ansvarsområde endast möjligt att avknoppa skolbarnsomsorg (med sedvanlig tillståndsprövning) och verksamhet som i dag upphandlas; som tillagning av skolluncher, lokalvård med mera.

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal				Område: Utbildning
<u>Anvisning:</u> redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. <u>Tips:</u> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Uppdragsavdelningen (grund- gymnasieskola skolsköterskor)	Ramavtal skolläkare och psykologer och skolsköterskor	våren 2009	100101 - 111231	tkr
Uppdragsavdelningen	Ramavtalskuratorer, specialpedagoger, arbetsterapeuter, SYV	våren 2009	100101 - 111231	tkr
Uppdragsavdelningen	Ramavtal IT-utbildningar	våren 2009	100101 - 111231	tkr
Grund- och gymnasieskola	Ramavtal för sociala trygghetstjänster	hösten 2008	090801 - 110731	tkr
Grundskola/skolbarnsomsorg	Ramavtal för handledningstjänster	hösten 2008	090301 - 110228	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Vuxenutbildning	Vuxenutbildning	hösten 2009	080701 - 100630	tkr
Vuxenutbildning	Svenska för invandrare (sfi)	hösten 2009	080701 - 100630	tkr
Grund- och gymnasieskola/ skolbarnsomsorg	Ramavtal för vikarieförmedling vid kortare vakanser inom de pedagogiska verksamheterna	hösten 2009	080801 - 100731	tkr
Central förvaltning	Reception och vaktmästeri på central förvaltning	våren 2010	090101 - 101231	tkr



Kontaktuppgifter
<u>Anvisning</u> Redovisa nedan kontaktuppgifter till den eller de personer som utsetts till förvaltningens kontaktperson/er i frågor rörande upphandling, konkurrens och avknoppning.
Upphandling och konkurrens: Mechthild Kleinsmidt (tel: 508 33 879) och Claes Hermansson (tel: 508 33 941) Avknoppning: Claes Hermansson