

Avtal om intraprenad

mellan Barn- och utbildningsnämnden i Ljungby kommun och förskolan Donationsgatans förskola.

1. Gemensamma förutsättningar

1.1 Parter

Mellan barn- och utbildningsnämnden i Ljungby kommun, nedan kallad kommunen och Donationsgatans förskola, nedan kallad intraprenaden med adress Donationsgatan 4 träffas avtal avseende drift av förskola som intraprenad.

1.2 Avtalets huvudsakliga innehåll

Intraprenaden ska på uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden ansvara för förskoleverksamheten vid förskolan Donationsgatans förskola. Intraprenaden är en självständig resultatenhet som på uppdrag utför verksamhet inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen och med ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

Intraprenaden är inte i juridisk mening någon självständig enhet, vilket innebär att ansvaret för ekonomi, personal med mera ytterst är kommunens.

Intraprenadens verksamhet ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som följer samtliga nationella och kommunala styrdokument. Även förordningar, föreskrifter, kommunens policys, regler/rutiner och ingångna avtal ska tillämpas.

Parterna ska i enlighet med detta avtal samverka för en väl fungerande förskoleverksamhet genom att intraprenaden anordnar och fortlöpande driver angiven förskoleverksamhet mot att kommunen erlägger överenskommen ekonomisk ersättning.

1.3 Avtalets omfattning

Detta avtal med tillhörande ersättning omfattar de barn som stadigvarande vistas i Ljungby kommun samt enligt kommunens regler är berättigade till barnomsorgsplats, Barn bosatta i annan kommun kan skrivas in efter särskild överenskommelse.

1.4 Avtalstid

Detta avtal gäller från och med 2018-06-01 till och med 2020-05-30. Avtalet kan därefter förlängas till 2022-06-01.

Begäran om förlängning ska göras senast 6 månader före avtalets utgång, sker inte detta upphör avtalet automatiskt. Avtalet kan sägas upp med 6 månaders ömsesidighet före avtalets utgång. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Efter två år ska en gemensam utvärdering genomföras. Ansvarig för intraprenaden är huvudansvarig. Den gemensamma utvärderingen bör omfatta både ekonomiskt utfall,

sjukskrivningsfrekvens, nöjdhet bland personal, barn och vårdnadshavare. Om intraprenaden förlängs ska motsvarande utvärdering ske med två års intervall även fortsättningsvis.

Ansvarig för intraprenaden ska lämna kvalitetsredovisning enligt direktiv från Barn- och utbildningsnämnden samt ange grad av måluppfyllelse. Ekonomiskt resultat ska redovisas vid kalenderårets utgång.

1.5 Organisation

Förskolan Donationsgatans förskola ombildas till intraprenad och leds av ansvarig förskolechef. Organisatoriskt är intraprenaden direkt underställd skolområdeschefen i området. Förskolechefen beslutar med stöd av de befogenheter som lämnas i detta avtal och är skyldig att hålla sig informerad om de lagar, avtal, regler och kommunala beslut som rör verksamheten samt undertecknar själv eventuella avtal och skrivelser som rör verksamheten i enlighet med Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning.

Intraprenadens förskolechef har ett helhetsansvar vilket innebär att utifrån styrande dokument och ekonomiska förutsättningar tolka, formulera och omsätta visioner och mål tillsammans med medarbetare, barn och vårdnadshavare. Helhetsansvaret innefattar ansvar för verksamhetsutveckling, ekonomi och personal. Det innebär att känna till och förstå att den egna verksamheten ingår som en del i kommunens organisation samt att verka utifrån detta.

Kontaktpersoner är:

För kommunen: barn- och utbildningschef, skolområdeschef, utvecklingsledare (förskola), administrativ chef/ekonomifrågor, personalspecialist/personalfrågor.

För intraprenaden

Förskolechef med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi: Annette Svensson

2. Intraprenadens åtagande

2.1 Verksamhetsområde

Intraprenaden ansvarar för kommunens åliggande avseende förskoleverksamheten på Donationsgatans förskola.

Intraprenaden följer samtliga nationella och kommunala styrdokument samt övriga lagar och avtal som rör verksamheten.

2.2 Intraprenadens verksamhetside´

2.3 Verksamhetens omfattning

Förskolans verksamhet ska omfatta 114 platser. Intraprenaden ska anordna och fortlöpande driva verksamhet enligt vad som regleras i gällande tillstånd. Verksamheten ska ha öppet som motsvarar behovet hos de inskrivna barnen inom tidsramen 06.30-18.30 med undantag för

nyttjandet av omsorg på obekvämt arbetstid. Öppettiderna kan minskas till det dagsaktuella behovet. Barn med behov av särskilt stöd i sin utveckling ska beredas plats i verksamheten. Förskola på obekvämt tid finns på förskolan.

Förskolechefen har ansvar för verksamheten på obekvämt arbetstid fram tills ny placering på annan enhet sker.

Barn ska placeras i förskolan i enlighet med kommunens regler för köhantering. Vid placering inom förskoleverksamheten gäller Ljungby kommuns taxa och regler för förskoleverksamhet.

2.4 Organisation

Intraprenaden leds av en förskolechef som tillika är kontaktperson gentemot Barn- och utbildningschefen och barn- och utbildningskontoret. Förskolechefen har ansvar för barn, personal, ekonomi och arbetsmiljö.

2.5 Delegation

Intraprenaden omfattas av Barn- och utbildningsnämndens gällande delegationsordning.

2.6 Personal

För förskolans verksamhet ska finnas personal med utbildning och erfarenhet att den kan tillgodose barnens behov av pedagogisk verksamhet och omsorg. Kraven på personalens kompetens ska motsvara de krav som ställs på motsvarande personal inom övrig kommunal förskoleverksamhet inom Barn- och utbildningsnämndens verksamhet.

Intraprenaden ansvarar i samtliga delar för personal, vikarier, fakturahantering, beställningar, kompetensutveckling, kost samt kvalitetssäkring och egenkontroll. Kommunalt tecknade ramavtal gäller. Intraprenaden svarar för att det serveras en varierad och näringsriktig kost som följer de svenska näringsrekommendationerna, SNR, i den omfattning som krävs utifrån de aktuella barnens närvaro och enskilda behov. Maten ska tillagas i det befintliga tillagningsköket. Undantaget är personalansvar för personal på obekvämt arbetstid.

För arbete i förskolan får bara den anställas som, enligt Lagen om registerkontroll 2013:852, har lämnat registerutdrag utan anmärkning från lagen om belastningsregister.

2.7 Verksamhetstillbehör, pedagogiskt material, lekutrustning m m

Inom verksamheten ska finnas pedagogiskt material, lekutrustning mm som fordras för en god pedagogisk verksamhet.

Intraprenaden erhåller investeringsbidrag.

2.8 Arbetsgivaransvar

Intraprenaden åtar sig att följa lagar och gällande avtal/policy för anställd personal. Löneökningkompensation ges i den omfattning som följer av kommunens principer och nivåer för löneökningar.

2.9 Information

Förskolechef deltar, efter kallelse, i skolkonferens och andra forum vid tillfällen som berör förskola, ekonomi och personalfrågor samt i ekonomiska uppföljningsmöten. Förskolechef deltar i kompetensutveckling tillsammans med övriga likställda befattningshavare. Förskolechef deltar även i möten enligt särskild kallelse från kontaktpersoner på förvaltningen.

2.10 Lokaler

Intraprenaden nyttjar de lokaler på Donationsgatan som regleras enligt gällande hyresavtal. Intraprenaden ansvarar för lokalvård.

2.11 Uppföljning och utvärdering

Intraprenaden deltar i uppföljning och utvärdering i samma omfattning som övrig förskoleverksamhet. Intraprenaden upprättar sin kvalitetsredovisning enligt Skolverkets allmänna råd och Ljungby kommuns rutiner och riktlinjer för kvalitetsredovisning.

2.12 Tystnadsplikt/sekretess

Intraprenaden ansvarar för att samtlig personal inom verksamheten erinras om sin tystnadsplikt/sekretess enligt sekretesslagen 2009.400 samt om anmälnings- och uppgiftsskyldighet enligt socialtjänstlagen 2001.453

3. Kommunens åtagande

3.1 Ekonomi

Intraprenaden erhåller ett driftsbidrag som avser intraprenadens verksamhet. Budgetramen justeras vid den årliga budgetprocessen. Budget för drift erhålls på samma villkor som övriga förskolor.

Vid eventuellt överskott/underskott behåller intraprenaden 33% av överskottet/underskottet. Vid eventuellt underskott är intraprenaden också skyldig att upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur ekonomin skall fås i balans. Ekonomiansvar för verksamhet på obekvämt arbetstid ingår inte i intraprenadens ansvar.

3.2 Investeringar

Intraprenaden tilldelas investeringsmedel enligt den resursfördelning som gäller för barn- och utbildningsnämndens verksamhet i övrigt.

3.3 Kontaktperson, information

Förvaltningschefen eller den som förvaltningschefen utser kallar representant för intraprenaden till information/avstämning.

3.4 Försäkringar

Kommunens försäkringar gäller och omfattar intraprenaden. Barn och ungdomar 0-19 år som är folkbokförda i Ljungby kommun är försäkrade på heltid via kommunens olycksfallsförsäkring.

3.5 Administrativ/ekonomisk hjälp

Intraprenaden erhåller stöd i personal-, ekonomifrågor samt i frågor av administrativ art från Barn- och utbildningskontoret i samma omfattning som övriga verksamheter.

3.6 Företagshälsovård

Intraprenaden har rätt till företagshälsovårdens tjänster som verksamheten i övrigt.

3.7 Telefon/Repro/Post/IT/Data

Kommunens alla övriga övergripande tjänster såsom telefoni, repro, IT/data, post- och fakturahantering m m omfattar även intraprenaden.

3.8 Övriga interna tjänster

Interna köp och försäljning av tjänster inom barn- och utbildningsnämndens verksamhet gäller även intraprenaden. Tillgång till centrala stödtjänster finns på samma villkor som övriga förskolor.

3.9 Tillbud/skada

Intraprenaden ansvarar för att gällande regler och rutiner följs för att undvika tillbud/skador/kränkande behandling inom verksamheten.

3.10 Strukturella förändringar

Omstrukturering och förändringar av verksamheten kan ske inom budgetram i samråd med förvaltningschefen.

4. Allmänna bestämmelser

4.1 Hävningsrätt

Intraprenaden kan själv begära hos barn- och utbildningsnämnden att överenskommelsen upphävs under löpande överenskommelsetid. Uppsägningstiden är sex månader.

Barn- och utbildningsnämnden kan besluta om att överenskommelsen upphävs på grund av att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden enligt överenskommelsen. Upphävningen kan ske med omedelbar verkan.

Om intraprenaden upphör återgår verksamheten till traditionell förvaltningsform och delegerat ansvar återgår till Barn- och utbildningsnämnden. De anställningar som är knutna till Donationsgatans förskola kommer då inte längre att gälla utan återgår till den kommunala förskoleverksamheten.

4.2 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omsändighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgörelse av dessa skyldigheter.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

Motparten skall omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. Båda parter har i så fall rätt att häva överenskommelsen.

4.3 Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av denna överenskommelse skall ytterst avgöras av barn- och utbildningsnämnden.

4.4 Ändrad lagstiftning

Om ny lagstiftning väsentligt förändrar förutsättningarna för förskolan under avtalsperioden äger vardera parten rätt att påkalla förhandling avseende omförhandling av avtal.

4.5 Utväxling av Överenskommelse

Denna överenskommelse är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Ljungby 2018-

Ljungby kommun

.....

.....

Annette Svensson