



Riktlinjer för resultatenheter

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för resultatenheter	Riktlinjer	2019-08-26 § 198	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	18KS754	2023-12-31
Dokumentinformation	Riktlinjer för resultatenheter		
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder		



I Inledning

I.1 Bakgrund

I kommunfullmäktiges beslutade riktlinjer för åren 2018-2020 finns uppdrag till alla nämnder, i syfte att stärka medarbetarnas delaktighet samt att skapa mer kostnadseffektiva processer, identifiera och redovisa verksamheter (processer) som kan drivas t.ex. som resultatenheter.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-10-22, § 218 att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram styrande dokument för uppstart och drift av resultatenheter.

I.2 Syftet med riktlinjen

Riktlinjen klargör förutsättningar för att inrätta, driva och avsluta en resultatenhet samt ramar för ansvarsförhållandet mellan nämnd och resultatenhet.

I.3 Definition

Med resultatenhet avses en självständig enhet inom kommunal förvaltningsorganisation. Resultatenhet inrättas av den nämnd som förvaltningsorganisationen tillhör efter ansökan från den enhet eller de anställda som önskar att resultatenheten inrättas.

Resultatenheten utför verksamhet på uppdrag av nämnden. Resultatenhetens ansvar och befogenheter framgår av en överenskommelse mellan den blivande resultatenheten och nämnden, som fastslås av nämnden genom nämndens beslut att inrätta resultatenheten.

Resultatenheten är inte självständig från nämnden i juridisk mening, utan tillhör nämnden som en del av nämndens juridiska person. Det innebär bland annat att personal som arbetar i resultatenheten är anställd av nämnden och att nämnden har det yttersta ansvaret för resultatenhetens ekonomi och personal. Det innebär också att resultatenheten har rätt till samma stöd från sin nämnds förvaltning och från kommunledningsförvaltningen eller andra gemensamma funktioner, som övriga enheter. Vidare omfattas resultatenheten på samma sätt som all annan kommunal verksamhet av gällande lagar, förordningar och föreskrifter, kommunens styrande dokument samt beslut och ingångna avtal.

I.4 Syfte med resultatenhet

Syftet med att bedriva verksamhet i en resultatenhet är att:

- Ge ökad möjlighet till delaktighet och inflytande för personalen
- Uppmuntra och förenkla implementering av nya idéer och arbetssätt i syfte att nå förbättrad kvalitet, effektivitet, hälsa samt arbetsmiljö
- Dra lärdomar och erfarenheter av möjligheten att driva en resultatenhet som kan överföras till hela organisationen
- Främja en långsiktig hållbar ekonomi genom att utöka möjligheterna nyttja ekonomiska överskott över längre tid än ett budgetår



2 Riktlinjer för att inrätta, driva och avsluta en resultatenhet

Frågan om resultatenhet initieras av verksamheter som ansöker hos sin förvaltningschef om att få inrätta en resultatenhet. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med beskrivning av vilket resultat man vill uppnå samt en beskrivning av de ekonomiska förutsättningarna. Det ska framgå vilken inställning personalen har till ansökan om att inrätta resultatenhet. För att en överenskommelse om resultatenhet ska göras ska en övervägande del av de tillsvidareanställda inom berörd enhet vara positiva. För att få bra förutsättningar bör ett riktmärke vara minst ca 75 %. Till verksamhetens ansökan bifogas förslag till överenskommelse.

Förvaltningschef tar emot ansökan och bereder ärendet inför beslut i nämnd.

Nämnden fattar beslut i fråga om att inrätta resultatenheten, i enlighet med träffad överenskommelse, eller inte. Om nämnden beviljar ansökan verkställer förvaltningen beslutet.

Överenskommelsen bör vara tidsbegränsad i syfte att leda till naturliga avstämningar. Diskussion om förlängning av tidsatt överenskommelse bör ske ett år i förväg. En överenskommelse om en ny resultatenhetsperiod ska fastställas av ansvarig nämnd. Årlig avstämning ska göras och en omprövning gällande personalens inställning och de ekonomiska förutsättningarna ska ske i fall situationen kräver det.

Den nämnd som inrättat resultatenheten ansvarar för rapportering gällande resultatenheten till kommunstyrelse och kommunfullmäktige. För att kunna fullgöra den uppgiften måste nämnden försäkra sig om tillräckligt underlag även från enheter som utgör resultatenheter.

Resultatenheten ska lämna årlig rapport om verksamheten i resultatenheten till ansvarig nämnd. Rapporten ska innehålla uppgift om hur verksamheten följer den verksamhetsplan och uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

2.1 Överenskommelsens innehåll

Av överenskommelsen ska tydligt framgå:

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Tidsperiod ska anges vid tidsatt överenskommelse, annars anges tillsvidare
- Resultatenhetens ansvar och förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor
- Tillgång till förvaltnings- respektive kommungemensam service och stödfunktioner i likhet med övrig kommunal verksamhet
- Hur uppföljning och utvärdering ska göras
- Vad som händer vid stora förändringar
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden
- Villkor om resultatenheten och förvaltningen är oeniga

Oenighet

Oenighet angående tolkning eller tillämpning av överenskommelse, som inte kan



lösas genom förhandlingar mellan parterna, avgörs av kommunstyrelsen.

2.2 Förlängning, förändring och upphävande av överenskommelse

Vid tidsangivna överenskommelser bör förvaltningschef och ansvarig chef för resultatenheten senast ett år innan tiden för överenskommelsen går ut, ta ställning till om resultatenheten ska avbrytas eller förlängas med ytterligare en period.

Om någon av parterna vill göra förändringar i överenskommelsen under pågående period kan den initiera en ny förhandling om innehållet i överenskommelsen.

Resultatenhetens chef kan hos förvaltningschefen begära att överenskommelsen ska upphävas under pågående period.

Ansvarig nämnd kan besluta om att upphäva överenskommelsen på grund av att resultatenheten inte fullgjort sina åtaganden.

2.3 Ekonomi

Överenskommelsen reglerar resultatenhetens ekonomiska förutsättningar. Principen är att resultatenheten intäktfinansierar verksamheten och därmed inte tilldelas något kommunalt budgetanslag. Resultatenheten utför tjänster inom nämndens ansvarsområden och nämnden köper den tjänsten av resultatenheten. Resultatenheten, genom ansvarig nämnd, förhåller sig till kommunens regler kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Resultat och resultatbalansering

Huvudprincipen är att resultatenheten ansvarar för både över- och underskott genom att årsresultat i sin helhet balanseras mot enhetens "ackumulerade resultat", vilket särredovisas i kommunens balansräkning. Enheten "tar med sig" sina över- och underskott mellan åren.

Vid underskott ett enskilt år eller när ackumulerat resultat är negativt ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas. I normalfallet ska åtgärdsplanen syfta till att senast inom tre år uppnå en ekonomi i balans där ackumulerat underskott är återställt. Om ingen rimlig åtgärdsplan upprättas inom skälig tid från fastställt resultat ska avtalet avslutas och resultatenheten upplösas.

Resultatenhetens ska inte över tid sträva efter att generera överskott. Är så fallet ska prissättning och/eller levererad tjänst ses över. Ett av de övergripande målen med resultatenheten ska vara att uppnå ökad effektivitet i verksamheten. Det ackumulerade resultatet ska, om inget annat avtalas, begränsas till 5 % av genomsnittlig årsomsättningen (fakturerade intäkter) de senaste tre åren. Överskott över begränsningstaket behålls inte inom resultatenheten och överskjutande del återförs vid bokslut till kommunens samlade eget kapital. Grundprincipen är att när en avtalsperiod löper ut men förlängs med oförändrade eller mindre justeringar i avtalet balanseras ackumulerat resultat vidare. Det ackumulerade överskottet disponerar resultatenheten till lämpliga satsningar för att främja utveckling och höja kvalitet, effektivitet, kund- och/eller medarbetarnöjdhet.



Exempel resultatbalansering

	Årets resultat	Ackumulerat resultat årets slut
År 1	+500 tkr	+500 tkr
År 2	-300 tkr	+200 tkr
År 3	-100 tkr	+100 tkr

Investeringar

Investeringar hanteras enligt samma modell som för övrig kommunal verksamhet där respektive nämnd äskar om investeringsmedel i den årliga budgetprocessen. Resultatenheten bär kapitalkostnaderna för sina tillgångar. Mindre investeringar/reinvesteringar som görs inom nämndens generella investeringsram eller motsvarande, hanteras enligt resultatenhetens överenskommelse eller enligt av nämnden beslutade rutiner.

Upphandling

Varor och tjänster upphandlas med stöd från kommunens inköpsenhet.

Resultatenheten omfattas av de upphandlingar som gjorts för kommunen. Piteå kommuns policy för inköp och riktlinjer för upphandling ska följas.

2.4 Personal

Resultatenhetens medarbetare är anställda av Piteå kommun. Det innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (centrala och lokala). För anställda i resultatenheten gäller således samma anställningsvillkor som för andra anställda i kommunen.

Arbetsgivaren har ingen skyldighet att omplacera personal som vill byta arbetsplats till följd av övergången till resultatenhet.

Samverkan Medbestämmandelagen (MBL)

Resultatenheten omfattas av kommunens avtal om samverkan. Resultatenheten ska alltså fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet eller i förekommande fall MBL.

Rekrytering och omställning

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

Lönesättning

Resultatenheten ska följa kommunens styrdokument och lönestruktur vid lönesättning.

Arbetsmiljö och rehabilitering

Piteå kommuns styrdokument inom arbetsmiljöområdet gäller även för resultatenheter. Resultatenhetens anställda omfattas av kommunens avtal om företagshälsovård.



Lokala kollektivavtal och tvisteförhandlingar

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