

# Riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP)

Motala kommun



**Beslutsinstans:**  
**Kommunstyrelsen**  
**Datum:2019-09-03**

**Reviderande instans:**  
**Datum:**

**Gäller från: 191001**

**Diarienummer:** 19/KS 0167

**Paragraf: § 141**

**Diarienummer:**  
**Paragraf:**

---

# Riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP)

## Inledning

Riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP)

### Kriterier för idéburet offentligt partnerskap

För att en ideell förening ska bli aktuell för dialog och överenskommelse om IOP ska följande kriterier vara uppfyllda:

Partnerskap är möjligt då

- verksamheten sker på initiativ av den idéburna organisationen (verksamhet förekommer redan hos den idéburna organisationen)
- verksamheten inte kan ses som en del av det normerade föreningsbidraget
- det inte finns en marknad eller en konkurrenssituation att vårda
- båda parterna är med och finansierar verksamheten (via pengar eller andra insatser)
- verksamheten detaljregleras inte från kommunen
- verksamheten har antagit stadgar och är demokratiskt uppbyggd
- verksamheten avses drivas under en längre tid.

### Förberedelser och bedömning

#### Dialog

För att en överenskommelse ska komma till stånd ska föreningen och kommunen mötas för att föra en dialog om en gemensam målbild, värdegrund och syfte med överenskommelsen. Därefter ska en ekonomisk plan för gemensamma åtaganden läggas upp. Detta innebär angivande av kommunens ekonomiska stöd (belopp i kronor) till verksamheten, verksamhetens intäkter, egna resurser (inklusive ideellt arbete), för sin verksamhet samt avtalstid för överenskommelsen.

#### Nödvärdigt underlag

I samband med dialogen om överenskommelse ska den ideella organisationen till respektive nämnd lämna in följande uppgifter:

- Stadgar
- Beskrivning av föreningens verksamhetsidé och ordinarie verksamhet

- Årsmötesprotokoll
- Verksamhetsberättelse
- Ekonomisk berättelse med bokslut
- Revisionsberättelse
- Verksamhetsplan och styrelseförteckning
- Uppgift om medlemsantal och vid anmodan medlemsmatrikel

## Bedömning

En bedömning görs av varje organisation utifrån riktlinjerna. I det fall flera organisationer är intresserade av att ingå partnerskap med nämnden i samma fråga, görs en bedömning av nytänkande, innovativa lösningar och nydanande insatser och på vilket sätt de kompletterar kommunens egna insatser på området. Nytänkande kan vara av olika slag, som att ge nya svar på grundläggande frågor med behovsbeskrivningar, innovativ tillämpning av befintliga metoder på nya områden och nya innovativa lösningar.

En överenskommelse kan skrivas för maximalt fem år åt gången.

En överenskommelse bör vid eventuell förnyelse ske senast tre månader före dess utgång. Beslut om ingående av överenskommelse fattas av respektive nämnd, varför beredning av ärendet måste ske. Inför varje avtalsperiod krävs att den idéburna verksamheten och kommunen gemensamt för en dialog om eventuellt förändrade förutsättningar och enas om en ny och reviderad överenskommelse inför kommande period. För att detta ska kunna ske med god framförhållning förordas att denna dialog inleds under de två första kalendermånaderna det år som är den innevarande överenskommelsens sista.

## Finansiering, uppföljning och eventuell förnyelse

Utbetalning av överenskommet ekonomiskt stöd till den idéburna verksamheten sker i normalfallet vid ett tillfälle per år. Respektive nämnd har möjlighet att besluta om andra utbetalningsintervaller.

Inför varje nytt kalenderår ska en uppföljning av överenskommelsen göras i dialog mellan kommunen och den idéburna verksamheten för att fortsatt utbetalning ska kunna ske. Uppföljningen ligger till grund för en bedömning av föreningens efterlevnad av överenskommelsen. Den idéburna verksamheten ska lämna en redogörelse för verksamheten under det gångna kalenderåret. Redogörelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, en skriftlig beskrivning av verksamheten samt annan statistik kopplad till överenskommelsens målgrupper. Det kan exempelvis vara antalet individkontakter och antal unika personer som har besökt verksamheten, antal informationstillfällen eller eventuell volym av uppsökande verksamhet. Vad statistiken ska bestå i ska specificeras i varje enskild överenskommelse.

Om verksamheten förändras eller upphör under avtalsperioden kan den idéburna verksamheten bli återbetalningsskyldig gentemot kommunen, vilket ska specificeras i varje enskild överenskommelse.

Nämnden och den idéburna verksamheten har möjlighet att avstå från att förlänga överenskommelser utan skäl, vilket ska specificeras i varje enskild överenskommelse.

## Ekonomiska konsekvenser

Nämndens överenskommelse om IOP ska finansieras inom budgetram ur berört verksamhetsområdes budget.

## Överenskommelsens innehåll samt mall

Överenskommelsen ska innehålla nedanstående uppgifter. Mallen är ett hjälpmedel för att få med all viktig information under respektive rubrik.

- Bakgrundsförutsättningar för överenskommelsen

Här är det lämpligt att förklara vad det finns för behov av verksamheten man skriver en överenskommelse om, existerande samverkan mellan parterna m.m.

- Parterna och eventuellt arbetsgivaransvar

Parternas namn inklusive organisationsnummer samt eventuella kontaktuppgifter anges samt en beskrivning av den ideella organisationen. Ange om föreningen/organisationen har arbetsgivaransvaret för eventuella anställda.

- Värdegrund – gemensamma förhållningssättet för partnerskapet

Vilken värdegrund ska partnerskapet bygga på? Detta kan inkludera exempelvis respekt, öppenhet och dialog, vilka handlar om partnerskapet i sig, men också den värdegrund som gäller för verksamheten, som respekt för målgruppen, barnperspektiv etc.

- Överenskommelsen

Lämpligt att skriva att det är framarbetat i samverkan mellan parterna.

- Överenskommelsens form och utgångspunkt

Här beskrivs vad överenskommelsen reglerar, till exempel åtaganden, organisation och de ekonomiska förutsättningarna för organisationernas verksamheter knutna till överenskommelsen. Det är också viktigt att skriva vilka politiska beslut, lagar och reglementen verksamheten ska utgå ifrån.

- Partnerskapets syfte och mål med överenskommen verksamhet

Varför behövs verksamheten? Vad är det övergripande målet?

- Strategier för att nå målet

Här dels de olika insatserna som ingår i verksamheten listas, men även kunskapsinhämtning om det är en del av partnerskapet. Testas en ny modell?

- Partnerskapets uppdrag och målgrupp

Beskriv målgruppen som verksamheten riktar sig till. Det är viktigt att vara tydlig med vilken målgruppen är, så att ingen tvist uppstår om ”fel” målgrupp vänder sig till verksamheten.

- Insatser

Här beskrivs den verksamhet som överenskommelsen gäller. Beskriv verksamheten i relativt stor detalj eller hänvisa till bilagor med ytterligare detaljer. Det är viktigt att det som står här inte kan missförstås, utan att båda parter är ense om vad verksamheten går ut på. Detta stycke kan ha fler underrubriker om det finns flera separata delar av

verksamheten. Här kan man också skriva in avgränsningar om vad som inte ingår i verksamheten.

- Organisation och samverkan

Här beskriver man hur samverkan inom partnerskapet ska ske. Vem bär ansvar för vad, på vilket sätt ska parterna arbeta ihop? Hur organiseras det rent praktiskt, är en part sammankallande, etc. Former för dokumentation och redovisning till nämnden. Former för implementering av resultat och erfarenheter.

- Referensgrupp

Om det finns en referens-, styr- eller samverkansgrupp - hur ofta träffas den, vem ingår och vem leder den?

- Kommunikation

Hur ska de olika parterna kommunicera med varandra? Är det den idéburna organisationens ansvar att rapportera till förvaltningen, eller har man ett gemensamt ansvar?

- Kunskapsinhämtning och uppföljning

Beroende på vad partnerskapet gäller kan kunskapsinhämtning vara en viktig del av arbetet, och i så fall är det viktigt att beskriva hur den ska ske, vad ska dokumenteras och av vem. Det är samma sak med uppföljning, beskriv hur och när den ska ske, av vem och hur det ska finansieras. Utvärdering av uppföljning.

- Ekonomi

Verksamheten ska inte vara vinstdrivande och ersättningen för den ska vara rimlig. En viktig del av IOP-modellen är att båda sidor i partnerskapet bidrar med resurser. Dessa behöver inte vara ekonomiska utan kan till exempel innebära att den idéburna organisationen bär sina egna overheadkostnader och att kommunen bidrar med gratis lokal och hjälper till med marknadsföring. Om de resurser organisationen bidrar med är mindre ekonomiska till sin natur kan de beskrivas under en egen rubrik, till exempel *Resurser*.

Under Ekonomi är det viktigt att beskriva inte bara hur stor ersättningen ska vara utan också hur och när den ska utbetalas och till vem. Det är också bra att klargöra om organisationen kan söka andra bidrag för samma verksamhet och hur ett eventuellt överskott ska hanteras.

- Period för avtalet

Hur länge ska avtalet gälla? Upphör det utan uppsägning då denna tidsperiod är slut, och när sker förhandling om förlängning? Hur många gånger kan det förlängas och med hur lång tid? Avtalen bör upphöra utan uppsägning för att eliminera risken att avtal fortskrider utan att det varit nämndens avsikt.

- Omförhandling, hävningsrätt och tvist

Här beskrivs vem som kan påkalla omförhandling, lämpligen alla parter. Här beskrivs också hur avvikelser och tvister hanteras och vad som händer om yttre omständigheter försvårar verksamheten. Exempel på text som kan ingå ges nedan, men det är viktigt att diskutera och besluta om dessa frågor när överenskommelsen skrivs och inte bara kopiera text från annan överenskommelse.

Exempel på text:

*Om betydande avvikelser från verksamhetsplan och budget sker ska parterna innan förändringarna genomförs föra en dialog och på rätt nivå godkänna förändringarna. Om någon av parterna inte uppfyller villkoren för överenskommelsen eller brister i sina åtaganden, eller det råder väsentligt förändrade omständigheter ska alla medverkande parter föra en dialog och huruvida överenskommelsen kan fortsätta.*

*Part kan häva denna överenskommelse om någon part inte fullföljer sina åtaganden och rättelse inte sker utan dröjsmål. Vid händelse av att överenskommelsen hävs blir parten återbetalningsskyldig för delar eller hela summan som förvaltningen har betalat ut inom ramen för denna överenskommelse. Resterande parter ska i sådant läge föra en dialog om huruvida deras insatser kan fortsätta.*

*Om tvister uppstår ska dessa i första hand lösas genom dialog mellan parterna. Sekundärt ska tvist lösas av allmän domstol.*

- Underskrift och datum

Här skriver alla parter under överenskommelsen och får var sitt original. Datum för underskrift anges.

### **Uppföljning av riktlinjerna**

En uppföljning av hur riktlinjerna tillämpats sker årligen genom att berörda nämnder under första halvåret till kommunstyrelsen redovisar innehållet i befintliga IOP-avtal utifrån riktlinjerna, samt hur verksamheten har bedrivits det gångna året.