



Delegationsbeslut - Verksamhetsuppdrag Trädgårdsföreningen

Ärende

Utbildnings- och Arbetsmarknadsförvaltningen och Miljö och Samhällsbyggnadsförvaltningen har tecknat en överenskommelse gällande verksamhetsnära uppdrag i Trädgårdsföreningens växthus. Överenskommelsen rör uppdrivning, utplantering och skötsel av kommunala sommarblommor, lökar och utsmyckning i samråd med Stadsträdgårdsmästare. Verksamheten ska möjliggöra insatser i en arbetslik miljö för individer som står långt från arbetsmarknaden och uppbär ekonomiskt bistånd genom uppdrag från arbetsmarknadsnämnden till Arbetsmarknadsservice via Leanlink.

Arbetsmarknadsnämnden uppdrar åt Arbetsmarknadsservice via Leanlink att genomföra verksamheten i enlighet med nämndens mål.

Delegationsbeslutet fattas med stöd av kommunallagen 6 kap. 39 § för delegering i brådskande ärenden.

Beslut

I egenskap av arbetsmarknadsnämndens ordförande fattar jag härmed följande beslut:

1. arbetsmarknadsnämnden (genom ordförandebeslut) uppdrar åt förvaltningsdirektör för Utbildnings- och Arbetsmarknadsförvaltningen att underteckna överenskommelse med Leanlink gällande verksamhetsuppdrag med tillhörande utvecklingsplatser i Trädgårdsföreningen.

.....
Fredrik Lundén

Arbetsmarknadsnämndens ordförande
Linköpings kommun



Överenskommelse - Verksamhetsuppdrag för drift och skötsel av Trädgårdsföreningens växthus, odling av sommarblommor samt Växtcentrum (den f.d. butiken).

Parter

Utbildnings- och Arbetsmarknadsförvaltningen, Linköpings kommun, Org nr: 212000-0449	Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen, Linköpings kommun, Org nr: 212000-0449
---	--

Syfte och mål

I Trädgårdsföreningens växthus bedrivs odling av sommar-, vår- och höstblommor som sedan planteras ut i Linköping med omnejd. I anslutning till växthusen återfinns idag även en butiksyta med tillhörande handelsträdgård där försäljning av växter och växtmaterial bedrivs. Genom detta verksamhetsuppdrag överlåter Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen (fortsättningsvis MoS) till avdelningen Arbetsmarknad och Integration (fortsättningsvis AMI) att, via ett separat avtal med Arbetsmarknadsservice (fortsatt AMS), drifva verksamheten på ett sådant sätt att den därtill möjliggör för personer med försörjningsstöd, som har behov av att hitta arbete eller studier, att komma ut i arbetsmarknadsinsats.

Parternas gemensamma mål med uppdraget är att skapa en attraktiv och trivsamt stadsmiljö samt bidra till långsiktig social hållbarhet genom att öka anställningsbarhet och kunskapen om arbetslivets krav, sänka försörjningsstöd och öka inkluderingen i Linköpings kommun för deltagare i insatsen.

AMI och MoS samarbetar inom ramen för detta uppdrag genom att gemensamt ge förutsättningar för att stärka motivation och självkänsla hos kommuninvånare som befinner sig i utanförskap, med hjälp av aktiviteter och enklare arbetsuppgifter. Aktiviteterna utgår från trädgårdsföreningens växthus, odling av sommarblommor samt Växtcentrum, där försäljning av växter och tillbehör kombineras med en interaktiv mötesplats för kommunala verksamheter, Linköpingsbor och besökare där växtkraft står i centrum.

Parternas åtaganden

MoS åtar sig att i Trädgårdsföreningen tillhandahålla, drifva och underhålla lokalerna samt inom ram för Stadsträdgårdsmästarens uppdrag ansvara för planeringen av sommarblommor, lökar och utsmyckning (bilaga 1).

AMI åtar sig att i Trädgårdsföreningen genomföra och följa upp planeringen och ansvara för uppdrivning, utplantering och skötsel av sommarblommor, lökar och utsmyckning genom separat överenskommelse med underleverantör AMS (bilaga 2).

AMI åtar sig att via överenskommelse ge AMS uppdraget att ansvara för arbetsmiljön för samtliga anställda. Vidare har AMS planerings-, genomförande- och uppföljningsansvar för Växtcentrums aktiviteter. Öppettider för Växtcentrum skall vara enligt specifikation och planering.

AMI åtar sig att via överenskommelse med AMS se till att det finns deltagare till pågående arbetsmarknadsinsats (bilaga 3).

Bemanning

Grundbemanningen omfattar 4 personer i växthusen, inklusive 1 platsansvarig trädgårdsmästare med erfarenhet.

I Växtcentrum skall det finnas en (1) aktivitets- och butiksansvarig handledare.

För att säkra utveckling av deltagare i insatsen skall det finnas en (1) arbetsledare inom servicegrupperna.

Ekonomi

MoS bekostar löpande skötsel och drift, underhåll av lokalerna inklusive utrustning för bevattning i växthusen. MoS bekostar via tilläggsuppdrag material för enklare fastighetsskötsel (förbättringsarbete staket, väggar mm) (bilaga 1).

MoS ersätter AMI för verksamhetsuppdraget enligt nedan med en årlig budget på 5 436 000 kronor.

Uppdraget består av en fast del (drift och skötsel) som faktureras beställaren (MoS) via AMI månadsvis om 352 583 kronor á 12 gånger per år.

Utöver den fasta delen tillkommer 1 205 000 kronor som avser ersättning för sommarblommor, lökar och utsmyckning. Detta faktureras beställaren (MoS) via AMI i samband med att inköp sker utifrån planering.

Ersättningen indexberäknas varje år och justeras med entreprenadindex 114 trädgårdsarbeten med basår 2020 i oktober.

Tilläggsuppdrag ersätts per uppdrag och gång och beställning av sådant uppdrag skall finnas skriftligt från MoS och bekräftas av AMS arbetsledare på plats.

Uppföljning och redovisning

Gemensam uppföljning och utvärdering av resultat sker kvartalsvis mellan MoS och AMI. Sammankallande är AMI. Mätning sker utifrån punkterna:

- Öppettider
- Planeringslista över säsongens blommor inkl genomförande av skötsel
- Planering och genomförande av aktiviteter i växtcentrum
- Antal deltagare/plats och dag
- Nöjda medborgare (NKI) utifrån enkät (tas fram av parterna tillsammans), mäts via formulär/senovic QR-kod (redovisas senast 15 juni och 15 oktober).
- Nöjda deltagare (HME) utifrån arbetsmarknadsinsats enkät, mäts via formulär GW kontinuerligt (tas fram av parterna tillsammans)
- Leverans av varor (blommor) enligt beställningar.
- Kvalitet på växter och planteringar (återkopplas via stadsträdgårdsmästare)
- Skadegörelse på anläggning/blommor.
- Genomförda aktiviteter i verksamheten, samt förslag till fortsatt utveckling.
- Övrigt som skulle kunna vara av intresse att mäta efter överenskommelse av parterna.

Avtalstid

Överenskommelsen gäller under tre (3) år från 2021-10-01. För det fall ingen av parterna skriftligen säger upp överenskommelsen senast nio (9) månader före perioden löper ut, gäller överenskommelsen för ny period om ett (1) år.

Ändringar

Ändringar och tillägg till överenskommelsen ska läggas som numrerade bilagor till avtalet och undertecknas av båda parterna. Part som vill göra ändringar eller tillägg till överenskommelsen ska underrätta motparten senast tre (3) månader före det datum då ändringen eller tillägget är tänkt att gälla.

Uppsägning

Vardera part har rätt att säga upp överenskommelsen i förtid om förutsättningarna under avtalstiden ändras på ett sådant sätt att syftet med överenskommelsen inte kan upprätthållas.

Tvist

Tvister med anledning av denna överenskommelse ska avgöras av kommunstyrelsen i Linköpings kommun.

Denna överenskommelse har upprättats i två (2) likalydande exemplar för registrering i Arbetsmarknadsnämndens och Miljö- och Samhällsbyggnadsnämndens diarium.

För Linköpings kommun AMI

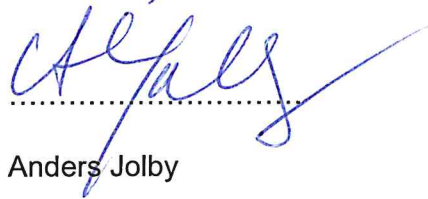
För Linköpings kommun MoS

Ort och datum

Linköping 2021-09-07

Ort och datum

Linköping 2021-09-01



Anders Jolby

Leif Lindberg

förvaltningsdirektör

förvaltningsdirektör

Utbildnings- och
Arbetsmarknadsförvaltningen

Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen

Bilagor

1. Hyreskontrakt inkl. gränsdragningslista, inventarieförteckning samt kravställning
2. Överenskommelse AMI - AMS gällande drift och skötsel
3. Överenskommelse AMI - AMS gällande 16 utvecklingsplatser

Överenskommelse - Verksamhetsuppdrag för drift och skötsel av Trädgårdsföreningens växthus, odling av sommarblommor samt Växtcentrum (den f.d. butiken).

Parter

Utbildnings- och Arbetsmarknadsförvaltningen, Linköpings kommun, Org nr: 212000-0449	Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen, Linköpings kommun, Org nr: 212000-0449
---	--

Syfte och mål

I Trädgårdsföreningens växthus bedrivs odling av sommar-, vår- och höstblommor som sedan planteras ut i Linköping med omnejd. I anslutning till växthusen återfinns idag även en butiksytta med tillhörande handelsträdgård där försäljning av växter och växtmaterial bedrivs. Genom detta verksamhetsuppdrag överlåter Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen (fortsättningsvis MoS) till avdelningen Arbetsmarknad och Integration (fortsättningsvis AMI) att, via ett separat avtal med Arbetsmarknadsservice (fortsatt AMS), drifva verksamheten på ett sådant sätt att den därtill möjliggör för personer med försörjningsstöd, som har behov av att hitta arbete eller studier, att komma ut i arbetsmarknadsinsats.

Parternas gemensamma mål med uppdraget är att skapa en attraktiv och trivsamt stadsmiljö samt bidra till långsiktig social hållbarhet genom att öka anställningsbarhet och kunskapen om arbetslivets krav, sänka försörjningsstöd och öka inkluderingen i Linköpings kommun för deltagare i insatsen.

AMI och MoS samarbetar inom ramen för detta uppdrag genom att gemensamt ge förutsättningar för att stärka motivation och självkänsla hos kommuninvånare som befinner sig i utanförskap, med hjälp av aktiviteter och enklare arbetsuppgifter. Aktiviteterna utgår från trädgårdsföreningens växthus, odling av sommarblommor samt Växtcentrum, där försäljning av växter och tillbehör kombineras med en interaktiv mötesplats för kommunala verksamheter, Linköpingsbor och besökare där växtkraft står i centrum.

Parternas åtaganden

MoS åtar sig att i Trädgårdsföreningen tillhandahålla, drifva och underhålla lokalerna samt inom ram för Stadsträdgårdsmästarens uppdrag ansvara för planeringen av sommarblommor, lökar och utsmyckning (bilaga 1).

AMI åtar sig att i Trädgårdsföreningen genomföra och följa upp planeringen och ansvara för uppdrivning, utplantering och skötsel av sommarblommor, lökar och utsmyckning genom separat överenskommelse med underleverantör AMS (bilaga 2).

AMI åtar sig att via överenskommelse ge AMS uppdraget att ansvara för arbetsmiljön för samtliga anställda. Vidare har AMS planerings-, genomförande- och uppföljningsansvar för Växtcentrums aktiviteter. Öppettider för Växtcentrum skall vara enligt specifikation och planering.

AMI åtar sig att via överenskommelse med AMS se till att det finns deltagare till pågående arbetsmarknadsinsats (bilaga 3).

Bemanning

Grundbemanningen omfattar 4 personer i växthusen, inklusive 1 platsansvarig trädgårdsmästare med erfarenhet.

I Växtcentrum skall det finnas en (1) aktivitets- och butiksansvarig handledare.

För att säkra utveckling av deltagare i insatsen skall det finnas en (1) arbetsledare inom servicegrupperna.

Ekonomi

MoS bekostar löpande skötsel och drift, underhåll av lokalerna inklusive utrustning för bevakning i växthusen. MoS bekostar via tilläggsuppdrag material för enklare fastighetsskötsel (förbättringsarbete staket, väggar mm) (bilaga 1).

MoS ersätter AMI för verksamhetsuppdraget enligt nedan med en årlig budget på 5 436 000 kronor.

Uppdraget består av en fast del (drift och skötsel) som faktureras beställaren (MoS) via AMI månadsvis om 352 583 kronor á 12 gånger per år.

Utöver den fasta delen tillkommer 1 205 000 kronor som avser ersättning för sommarblommor, lökar och utsmyckning. Detta faktureras beställaren (MoS) via AMI i samband med att inköp sker utifrån planering.

Ersättningen indexberäknas varje år och justeras med entreprenadindex 114 trädgårdsarbeten med basår 2020 i oktober.

Tilläggsuppdrag ersätts per uppdrag och gång och beställning av sådant uppdrag skall finnas skriftligt från MoS och bekräftas av AMS arbetsledare på plats.

Uppföljning och redovisning

Gemensam uppföljning och utvärdering av resultat sker kvartalsvis mellan MoS och AMI. Sammankallande är AMI. Mätning sker utifrån punkterna:

- Öppettider
- Planeringslista över säsongens blommor inkl genomförande av skötsel
- Planering och genomförande av aktiviteter i växtcentrum
- Antal deltagare/plats och dag
- Nöjda medborgare (NKI) utifrån enkät (tas fram av parterna tillsammans), mäts via formulär/senovic QR-kod (redovisas senast 15 juni och 15 oktober).
- Nöjda deltagare (HME) utifrån arbetsmarknadsinsats enkät, mäts via formulär GW kontinuerligt (tas fram av parterna tillsammans)
- Leverans av varor (blommor) enligt beställningar.
- Kvalitet på växter och planteringar (återkopplas via stadsträdgårdsmästare)
- Skadegörelse på anläggning/blommor.
- Genomförda aktiviteter i verksamheten, samt förslag till fortsatt utveckling.
- Övrigt som skulle kunna vara av intresse att mäta efter överenskommelse av parterna.

Avtalstid

Överenskommelsen gäller under tre (3) år från 2021-10-01. För det fall ingen av parterna skriftligen säger upp överenskommelsen senast nio (9) månader före perioden löper ut, gäller överenskommelsen för ny period om ett (1) år.

Ändringar

Ändringar och tillägg till överenskommelsen ska läggas som numrerade bilagor till avtalet och undertecknas av båda parterna. Part som vill göra ändringar eller tillägg till överenskommelsen ska underrätta motparten senast tre (3) månader före det datum då ändringen eller tillägget är tänkt att gälla.

Uppsägning

Vardera part har rätt att säga upp överenskommelsen i förtid om förutsättningarna under avtalstiden ändras på ett sådant sätt att syftet med överenskommelsen inte kan upprätthållas.

Tvist

Tvister med anledning av denna överenskommelse ska avgöras av kommunstyrelsen i Linköpings kommun.

Denna överenskommelse har upprättats i två (2) likalydande exemplar för registrering i Arbetsmarknadsnämndens och Miljö- och Samhällsbyggnadsnämndens diarium.

För Linköpings kommun AMI

För Linköpings kommun MoS

Ort och datum

Ort och datum

Linköping 2021-09-02

Linköping 2021-09-01



Anders Jolby

Leif Lindberg

förvaltningsdirektör

förvaltningsdirektör

Utbildnings- och
Arbetsmarknadsförvaltningen

Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen

Bilagor

1. Hyreskontrakt inkl. gränsdragningslista, inventarieförteckning samt kravställning
2. Överenskommelse AMI - AMS gällande drift och skötsel
3. Överenskommelse AMI - AMS gällande 16 utvecklingsplatser

