



## Riktlinjer för intraprenad i Älvsbyns kommun

### Definition

Intraprenad innebär att kommunalt anställd personal får möjlighet att självständigt driva en verksamhet under företagsliknande former, men det yttersta ansvaret ligger hos kommunfullmäktige.

En intraprenad är en självständig resultatenheter som har utökade och/eller förtydligade befogenheter och/eller förtydligt utökat ansvar för verksamhet, ekonomi och personal. Kommunal intraprenad är inget juridiskt begrepp vilket innebär att intraprenad som verksamhetsform inte utgör något hinder utifrån kommunallagen.

Intraprenaden utför verksamhet som baseras på en överenskommelse på uppdrag av kommunfullmäktige/kommunstyrelse.

En intraprenad är inte en juridisk person vilket innebär att ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal fortfarande ytterst är kommunens. Detta innebär att verksamheten fortfarande är kommunalt ägd och driven samt att personalen är anställd av kommunen.

Ansvaret för utförande av verksamheten har dock i huvudsak delegerats till företrädare för intraprenaden. Ingen upphandling behövs inför bildandet av en intraprenad. Intraprenadens verksamhet ska bedrivas inom ramen för aktuell lagstiftning och kommunens regelverk. Uppdraget till intraprenaden tecknas i en tydlig överenskommelse med syfte att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbetssätt. Intraprenaden ska vara ansluten till och ha tillgång till kommunens servicetjänster enligt samma principer som förvaltningen i övrigt, såvida inte annat överenskommit.

### Syfte

Syftet med intraprenadverksamhet är att utveckla nya styrformer och idéer i verksamheterna, för att på så sätt uppnå en bättre kvalitet. Att driva en verksamhet som intraprenad ger möjlighet till ökat engagemang samt större inflytande och delaktighet för personalen.

Det är viktigt att intraprenaden på något sätt skapar mervärde som t.ex.

- Ökat engagemang och ökad delaktighet
- Större påverkan på enhetens ekonomi
- Bättre kvalitet
- Bättre arbetsmiljö och trivsel
- Lägre kostnader
- Ökad valfrihet för brukarna
- Snabba beslutsvägar

Dokumenttyp Riktlinjer	Dokumentnamn Intraprenad	Fastställt/upprättad 2020-03-09 delegation KS § 21	Beslutsinstans KF	Giltighetstid 2023-12-31
Dokumentansvarig Kommunchef	Version 2	Senast reviderad 2016-11-28 KF § 94	Dokumentinformation Dnr 79/20-003	Detta dokument gäller för Anställda

### **Uppdrag och avtal**

Det politiska beslutet att en intraprenad startas ska tas av kommunstyrelse/ kommunfullmäktige. Processen med avtalsarbete ska ske i samverkan med personalavdelningen. Intraprenadavtalet ska vara tidsbegränsat

#### I avtalet ska tydligt framgå

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Krav på mål och riktlinjer från förvaltningen
- Ledning och placering i organisationen
- Administration
- Fortbildning och kompetensutveckling
- Ledningssystem, kvalitetssystem
- Intraprenörens ansvar
- Förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor
- Kollektiv avtal
- Reglering av hyra, lokaler och utrustning
- Uppföljning och utvärdering
- Förändringar under avtalsperioden
- Hävning av avtal
- Avtalsperiod
- Tillgång till den kommungemensamma servicen
- Villkor vid tvist

### **Ansvar och organisation**

Intraprenaden leds av en chef som har det samlade ansvaret för verksamheten och representerar verksamheten inför kommunstyrelsen/kommunfullmäktige och övriga intressenter. Den enhet som bildar intraprenaden ska gå att avgränsa på ett tydligt sätt i förhållande till den omgivande organisationen.

Intraprenadens organisatoriska ställning ska framgå av avtalet. Vilka delar av administrationen som ska utföras av den kommunala förvaltningen respektive intraprenaden, ska framgå i överenskommelsen.

### **Bildandet av intraprenad**

Initiativet att bilda en intraprenad ska normalt komma från personal på den berörda enheten. En majoritet av berörd personal ska uttrycka intresse för att bilda intraprenad. Intraprenad kan också komma som ett politiskt förslag i samband med att en ny verksamhet ska starta upp och personal ska rekryteras.

### **Personal**

Intraprenadens medarbetare är anställda av Älvsbyns kommun. Anställningsvillkoren regleras enligt gällande kollektivavtal. Personal som är tillsvidareanställda på den berörda reslutatenheten vid intraprenadens start behåller sin anställning på enheten. Vid rekryteringsbehov sker den i första hand via internrekrytering. Endast om det är för få sökande med rätt kompetens så får externrekrytering ske. Intraprenaden ska kunna besluta i frågor om anställning. Det innebär att intraprenaden kan besluta om återbesättning av lediga arbeten och inrättande av nya befattningar inom ramen för sin budget.

Intraprenadens inordning i kommunens hantering av LAS ska definieras i överenskommelsen.

Intraprenaden ska ta emot praktikanter på samma villkor som övriga i förvaltningen.

Vidareutbildning och kompetensutveckling som tillhandahålls av kommunen ska vara tillgängliga på samma villkor för intraprenaden.

Efter överenskommelse kan andra förmåner eller anställningsvillkor fås. Dessa överenskommelser gäller, dock endast under intraprenadtiden.

Den person som delegerats rätten att fatta beslut i personalfrågor ansvarar för att kommunens riktlinjer och avtal följs.

Intraprenaden ska ha samma stöd i personalfrågor och på samma villkor som andra resultatenheter i kommunen.

Chefen för intraprenaden ska ha kompetens för chefstjänsten enligt kommunens krav för chefstjänster.

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt Arbetsmiljölagen. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens samverkan och förhandlingsskyldighet enligt gällande samverksavtal. Medarbetarsamtal hålls av personalansvarig chef.

Intraprenaden ska följa den lönepolitik som finns i kommunen.

### **Administration**

Intraprenaden ska använda kommunens gemensamma administrativa system samt de verksamhetssystem som förvaltningen anvisar. Användningen ska ske på samma villkor som övriga organisationen.

### **Upphandling**

Lagen om offentlig upphandling och kommunens regelverk för upphandling ska följas. Kommungemensam service; Intraprenaden har rätt att använda samma stöd från kommunförvaltningens gemensamma resurser, som övriga enheter..

### **Budget ekonomi**

Intraprenaden ska ha samma ekonomiska förutsättningar som innan övergången. Intraprenaden är en egen resultatenhet och ska följa kommunens tidsplan och regelverk för uppföljning och redovisning av verksamheten.

Intraprenaden ska få samma stöd i ekonomifrågor och på samma villkor som motsvarande resultatenheter inom förvaltningsorganisationen.

Ett ev överskott stannar kvar hos intraprenaden som resultatfond och kan disponeras för t ex kompetensutveckling eller personfrämjande åtgärder, även över årsskiftet.

Ett överskott får inte disponeras så att det leder till utökad verksamhet, som sedan leder till krav på ytterligare kommunala medel.

Vid eventuellt underskott ska intraprenaden upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur ekonomin ska fås i balans. Denna åtgärdsplan ska vara genomförd inom en tid som överenskommits i förvaltningen. Lyckas inte intraprenaden komma i balans under denna

tid upphör självständigheten och intraprenaden inordnas i förvaltningen efter beslut i kommunstyrelse/ kommunfullmäktige.

### **Start av intraprenad**

De intresserade skickar en ansökan. Ansökan måste avse hela resultatenheten som ska bli intraprenad.

Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med de viktigaste målen. Kommunchefen har en skyldighet att ge allmän information till de anställda på arbetsplatsen, om vad intraprenad innebär och villkor för den när en ansökan inkommit. Berörda fackliga organisationer inbjuds också att delta vid informationen. Kommunledningen bereder ansökan och utarbetar ett förslag till överenskommelse och föreslår kommunstyrelsen att bevilja eller avslå ansökan.

---