

Kommunstyrelsen

Styrdokument

Policy för intraprenad i Älmhults kommun

Ärendenummer KS 2020/86

Dokumentinformation

Fastställt av Kommunfullmäktige, 2020-11-23 § 168

Gäller från och med 2020-11-23

Implementeras av Samtliga nämnder och förvaltningar

Ersätter Riktlinjer för intraprenader i Älmhults kommun, fastställd av kommunfullmäktige 2008-10-27 § 152

Framtaget av Kommunledningsförvaltningen



Innehåll

1. Om policyn	3
1.1 Definition.....	3
1.2 Syfte.....	3
2. Regelverk	4
2.1 Organisation och ansvar	4
2.2 Delegation.....	4
2.3 Styrning	4
2.4 Kommun- och förvaltningsgemensam service	5
2.5 Administration.....	5
2.6 Tvister.....	5
3. Intraprenadprocessen.....	6
3.1 Initiativ	6
3.2 Ansökan.....	6
3.3 Överenskommelse	6
3.4 Uppföljning och utvärdering	8
3.5 Upphävande/förlängning av intraprenad	8
4. Personalfrågor.....	8
4.1 Rekrytering	9
4.2 Kollektivavtal	9
4.3 Lönesättning	9
4.4 Arbetsmiljö och rehabilitering.....	9
3. Ekonomi.....	10
5.1 Redovisning.....	10
5.2 Överskott/underskott	10
5.3 Investeringar	11

1. Om policyn

1.1 Definition

En intraprenad i den kommunala organisationen är en avgränsad enhet som via en formell överenskommelse med ansvarig nämnd utför verksamhet inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen under mer företagsliknande former. Intraprenaden har utökat ansvar och utökade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal.

Enheten är fortfarande kommunalt ägd och driven och personalen är anställd av kommunen. Detta innebär att ansvaret för intraprenadens verksamhet, personal och ekonomi ytterst är kommunens.

1.2 Syfte

Älmhults kommun vill stödja införandet av organisationsformer som uppmuntrar till utveckling och innovation. Intraprenadverksamhet har potential att förbättra kommunens verksamheter överlag samt är ett ypperligt tillfälle för kommunens tjänstemän att bidra med idéer och nya perspektiv inom sina verksamhetsområden. Intraprenader utgör därför en möjlighet i Älmhults kommun då det gäller utformning av både organisationen och verksamheten.

Älmhults kommun vill med denna policy erbjuda medarbetare möjligheten att bedriva kommunal verksamhet i form av intraprenad. Policyn erbjuder de anställda i kommunen att med stöd utveckla och påverka den egna verksamheten.

Det grundläggande syftet med intraprenadverksamhet är att utveckla nya styrformer och idéer för att på så sätt uppnå en bättre kvalitet inom kommunens verksamheter. En intraprenad kan innebära större frihet i utformning av arbetsprocesser, som i sin tur kan leda till ökad flexibilitet och nytänkande och därigenom agera som inspirationskälla för förändring, utveckling, förnyelse och förbättring av offentlig verksamhet.

En annan möjlighet med intraprenaden är att decentraliseringen av befogenheter och ansvar bidrar till större inflytande och därigenom ökad delaktighet, engagemang och motivation hos medarbetarna. Detta kan leda till en bättre arbetsmiljö.

På sikt kan den verksamhetsutveckling som förväntas bli följden av intraprenader också leda till högre kvalitet och lägre kostnader för hela den verksamhet varav intraprenaden utgör en del. Genom kunskapsöverföring till resterande verksamhet kan lärdomar från intraprenaden leda till bättre kvalitet och högre kostnadseffektivitet för kommunens övriga verksamheter.

Vid inrättandet av en intraprenad skall ansvarig nämnd diskutera och ange syftet med åtgärden.

2. Regelverk

2.1 Organisation och ansvar

En intraprenad styrs genom överenskommelse med respektive nämnd och kommunstyrelsen. Organisatoriskt lyder intraprenaden under respektive förvaltningschef.

Kommunfullmäktige beslutar om policyer och regelverk som gäller för intraprenader i kommunen samt om eventuella förändringar i reglementen som kan krävas med anledning av inrättande av en intraprenad.

Kommunstyrelsen beslutar om inrättande av intraprenad efter förslag från nämnd samt hanterar eventuella tvister mellan intraprenaden och ansvarig nämnd.

Nämnder beslutar föreslå inrättande av intraprenad inom det egna verksamhetsområdet till kommunstyrelsen. Berörs flera nämnder av beslutet skall nämnderna vara överens. I annat fall hänförs frågan till kommunstyrelsen för avgörande.

Berörd nämnd har ansvar för att intraprenaden följer den myndighetsutövning som är knuten till nämndens ansvarsområde.

I intraprenadens överenskommelse skall intraprenadens organisatoriska ställning och tillhörighet definieras.

Närmaste förvaltningschef beslutar om vem som är chef för intraprenaden. Intraprenadchefen ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi- respektive personalfrågor.

2.2 Delegation

Vid bildandet av en entreprenad skall rätten att besluta i verksamhets-, ekonomi- och personalfrågor delegeras till en intraprenadföreträdare som intraprenaden har utsett. Denna rätt kan inte ske till gruppen, utan endast till enskilda personer.

Denna rätt får inte innefatta befogenhet att avgöra frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Den får inte heller innefatta beslut i frågor som rör myndighetsutövning mot någon enskild om ärendet är av principiell natur eller annars av större vikt.

Delegeringen skall dokumenteras i överenskommelsen mellan nämnden och intraprenaden.

2.3 Styrning

En intraprenad innebär en stor frihet att utveckla verksamhetens arbetsformer och metoder. Beträffande själva uppdragets innehåll styrs intraprenaden på samma sätt som andra verksamheter i kommunen med tillägg av den överenskommelse som upprättas mellan nämnden och intraprenaden.

Intraprenaden skall bedrivas inom ramen för de lagar, förordningar och avtal som gäller för verksamheten. Älmhults kommuns mål och riktlinjer gäller. Kommunfullmäktiges planeringsdirektiv, policyer, arbetsordning och

motsvarande gäller även för intraprenaden. Detsamma gäller beslut som nämnden tar om verksamhetsplan, anvisningar och motsvarande.

Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen.

Samverkan med andra delar av den kommunala organisationen skall ske då detta skapar värde för verksamhetens brukare alternativt på annat sätt internt bidrar till ömsesidig nytta.

2.4 Kommun- och förvaltningsgemensam service

Intraprenaden har rätt till samma stöd från förvaltningarna som övriga enheter. Respektive förvaltning med vilken nämnd intraprenaden förhandlas fram skall ge det stöd som intraprenaden önskar när det gäller statistik, utbildning, ekonomi med mera som för övrig verksamhet.

Kommunledningsförvaltningen ansvarar för gemensam ekonomi- och personaladministration.

Intraprenaden har möjlighet att förhandla om att ta över ansvaret för viss förvaltningsgemensam service. Om så sker skall enheten få tillskott i budgeten i relation till omfattningen av det övertagna ansvaret.

2.5 Administration

Intraprenaden skall använda kommunens gemensamma administrativa system samt därutöver de verksamhetssystem som nämnden anvisar. Användningen skall ske på samma villkor som för andra motsvarande enheter inom den ordinarie förvaltningsorganisationen.

2.6 Tvister

Om förvaltning och intraprenad är oense om tolkning av en gällande överenskommelse kan frågan av någon av parterna hänskjutas till nämnden för avgörande.

3. Intraprenadprocessen

3.1 Initiativ

Initiativet till att driva en enhet i form av intraprenad skall komma från den berörda personalen på en arbetsplats eller enhet.

Tjänstemän som är intresserade av att driva en intraprenad kan få stöd av kommunledningsförvaltningen för att skapa en ansökan samt sätta ihop en plan för intraprenadverksamheten.

3.2 Ansökan

De intresserade skall skicka in en anmälan till sin förvaltning. Alla ansökningar som kommer in skall behandlas.

Ansökan skall innehålla:

- Verksamhetsplan med verksamhetsidé och de viktigaste strategiska målen
- Budget
- Inställning till förändringen hos personalen
- Utvärdering av personalens kompetens för att starta och driva intraprenad

Berörd förvaltning skall därefter bereda ansökan och utforma ett beslutsunderlag till nämnden. Samråd skall ske med de fackliga organisationerna. Berörd nämnd skall sedan besluta om att föreslå kommunstyrelsen att bevilja eller avslå ansökan. Därefter fattar kommunstyrelsen ett beslut som kan innebära en avsiktsförklaring att bilda en intraprenad. Kommunstyrelsen gör en helhetsbedömning av möjligheterna för intraprenad innan beslut om avsiktsförklaring. Beslutet ska ske senast sex månader efter det att ansökan kommit in.

Se punkt 2.1 om förfarande då intraprenaden berör mer än en nämnd.

Efter kommunstyrelsens avsiktsförklaring skall den berörda personalen med stöd av kommunstyrelsens resurser få utbildning som ger nödvändig kompetens att arbeta i en intraprenad.

3.3 Överenskommelse

När kommunstyrelsen fattat beslut om avsiktsförklaring att bilda intraprenad skall förvaltningschef tillsammans med berörd nämndsordförande, ekonomichef samt företrädare för intraprenaden utarbeta ett förslag till överenskommelse mellan nämnden och intraprenaden.

Överenskommelsen skall vara skriftlig och skall undertecknas av nämndens ordförande, kommunstyrelsens ordförande, förvaltningschefen och samtliga anställda i intraprenaden. För anställda som inte aktivt deltagit i arbetet med att bilda intraprenaden men ändå avser arbeta kvar på arbetsstället innebär underskriften att de tagit del av och är införstådda i innehållet i

överenskommelsen. Samma rutin skall gälla för personer som anställs efter att överenskommelsen tecknats.

En överenskommelse innehålla följande:

- Verksamhetens innehåll, omfattning och kvalitetskrav
- Mål för kvalitet, ekonomi och personal utifrån verksamhetsplan
- Tid då överenskommelsen gäller
- Organisation och villkor
- Intraprenadens organisatoriska ställning i kommunen
- Innehåll i delegation
- Intraprenörens ansvar
- Förvaltningens ansvar
- Ekonomiska villkor
 - Principer för ekonomisk reglering inklusive prisjustering, volymförändringar och resultathantering.
 - Principer för eventuell utbetalning av överskott i form av engångsbelopp till personalen.
 - Lokalanvändning och villkor
 - Ansvar för utrustning
 - Hantering av investeringar
 - Nyttjande av gemensamma resurser
- Villkor för personalhanteringen
 - Tillämpning av kommunens kollektivavtal
 - Ansvar utifrån kommunens samverkansavtal
 - Kompetensutveckling
 - Arbetsmiljö och rehabiliteringsansvar
 - Personalpolitiskt ansvar i övrigt
- Tillsyn
- Former för uppföljning och utvärdering
- Villkor för att upphäva
- Hantering av tvister

Överenskommelsen får inte utformas så att den strider mot kommunfullmäktiges beslut om policyer. Samverkansavtalet med de fackliga organisationerna skall följas.

För att en intraprenad skall bli framgångsrik krävs en långsiktighet i utformningen av villkoren. Avtalstiden för en intraprenad bör inte understiga 3 år men inte heller överstiga fem år.

3.4 Uppföljning och utvärdering

Intraprenaden skall följa kommunfullmäktiges och nämndens anvisningar för planering, uppföljning och utvärdering samt lämna in de uppgifter som motsvarande enheter åläggs att lämna in. Därutöver skall intraprenaden lämna de uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

Uppföljningsrapporterna skall redovisa hur intraprenaden lever upp till de målsättningar inom kvalitet, ekonomi och personal som framgår av överenskommelsen.

3.5 Upphävande/förlängning av intraprenad

Intraprenaden upphör automatiskt när överenskommelsen löper ut såvida ingen överenskommelse görs om förlängning. Begäran om förlängning skall göras senast 6 månader före avtalstidens utgång. Nämnden skall därefter besluta om att föreslå kommunstyrelsen att förlänga eller avbryta överenskommelsen.

Ansvarig nämnd eller intraprenaden själv kan begära hos kommunstyrelsen att överenskommelsen upphävs under löpande tid. Vid ansökan om upphävande från intraprenaden skall kommunstyrelsen inhämta yttrande från ansvarig nämnd. Uppsägningstiden är då 6 månader.

Om kommunstyrelsen bedömer att intraprenören inte fullgör sina åtaganden eller bryter mot kommunfullmäktiges policyer och regler för intraprenader, kan kommunstyrelsen säga upp överenskommelsen med omedelbar verkan.

En intraprenad som upphör integreras åter i den ordinarie förvaltningsorganisationen. Särskilda överenskommelser som beslutats av eller i samband med intraprenaden upphör då att gälla.

4. Personalfrågor

Intraprenadens medarbetare är anställda av Älmhults kommun. Personal som är tillsvidareanställda på den berörda resultatenheten vid intraprenadens start behåller sin anställning på enheten.

Intraprenadföreträdaren som fått rätten att fatta beslut i personalfrågor enligt nedan ansvarar för att hanteringen av kommunens regelverk och avtal följs samt att systemen är utformade för att möjliggöra den interna och externa kontrollen.

Rätten att besluta i personalfrågor skall avse:

- Beslut om anställning av personal
- Beslut om lönesättning av personal
- Arbetsmiljöansvar
- Rehabiliteringsansvar

- Samverkan i de frågor där intraprenaden har beslutsrätt

Intraprenaden skall av nämndens förvaltning få stöd i personalfrågor på samma villkor som motsvarande enheter inom den ordinarie förvaltningsorganisationen.

Intraprenaden skall tillhandahålla personal i den omfattning och med den kompetens som krävs i överenskommelsen och som motsvarar krav i egen regi. Om krav inte anges i överenskommelsen skall personal tillhandahållas i den omfattning och med den kompetens som krävs för att upprätthålla nationellt eller lokalt angivna kvalitetsnivåer i verksamheten.

Intraprenaden svarar även för personalens kompetensutveckling. Vidareutbildning som erbjuds centralt i kommunen eller av nämndens förvaltning skall vara tillgänglig för intraprenaden på samma villkor som motsvarande enheter i den ordinarie förvaltningsorganisationen.

Twistehanteringar i personalfrågor hanteras på samma sätt som för förvaltningen.

Lagen om anställningsskydd skall tillämpas på samma sätt som inom nämndens ordinarie förvaltningsorganisation.

4.1 Rekrytering

Intraprenaden kan 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.

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter i kommunen.

4.2 Kollektivavtal

För intraprenaden tillämpas de centrala och lokala kollektivavtal som kommunen omfattas av.

4.3 Lönesättning

Lönesättning av personal skall ske utifrån kommunens centrala anvisningar.

4.4 Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen.

Kommunens policy för hållbart arbetsliv gäller.

De riktlinjer som finns för anpassning och rehabilitering skall tillämpas av intraprenaden.

Intraprenaden omfattas av företagshälsovården.

3. Ekonomi

I intraprenadens överenskommelse skall framgå vilka principer som gäller för resurstilldelning under den period som överenskommelsen avser samt hur prisjusteringar och volymförändringar hanteras.

Den person som har fått rätten att fatta beslut i ekonomiska frågor ansvarar för att hanteringen följer kommunens regelverk och att systemen är utformade för att möjliggöra den interna och externa kontrollen.

Intraprenaden skall av nämndens förvaltning få stöd i ekonomifrågor på samma villkor som motsvarande enheter inom den ordinarie förvaltningsorganisationen. Kommunens regelverk för upphandling samt upphandlande avtal gäller också för intraprenaden.

Innehållet i överenskommelsen mellan nämnden och intraprenaden får inte ges en utformning som innebär att kostnader överförs till andra enheter eller verksamheter.

Överenskommelser, som intraprenaden ingår, får om de medför kostnadsökningar endast avse den period som överenskommelsen om intraprenad omfattar.

Intraprenaden har inte rätt att utan särskilt tillstånd från berörd nämnd bedriva kompletterande verksamhet för att öka sina intäkter. Även mottagande av externa bidrag skall godkännas av nämnden.

5.1 Redovisning

Intraprenaden är en anslagsfinansierad enhet i likhet med andra enheter inom kommunen. Intraprenaden skall följa kommunens/nämndens tidplan och regelverk för uppföljning och redovisning av verksamheten.

5.2 Överskott/underskott

Principen för resultathantering skall vara att ett överskott stannar hos intraprenaden under förutsättning att nämnden bedömer att de upprättade kvalitetskraven i överenskommelsen uppnås. Överskottet får emellertid inte användas på ett sådant sätt att det leder till utökad verksamhet som kan komma att ställa krav på ytterligare driftsmedel. Överskott hanteras genom att intraprenaden erhåller ett tilläggsanslag motsvarande överskottet kommande budgetår från kommunstyrelsens finansiering.

Vid befarad negativ budgetavvikelse är intraprenaden skyldig att upprätta en åtgärdsplan som eliminerar detta inom tre månader. Denna ska skyndsamt presenteras för ansvarig nämnd. Detsamma gäller om intraprenaden riskerar att inte uppnå andra mål och uppdrag som ingår i uppdraget. Om nämnden bedömer att intraprenaden saknar förutsättningar att eliminera ett uppkommet underskott skall överenskommelsen omförhandlas alternativt intraprenaden upphävas och enheten återförs till den ordinarie förvaltningsorganisationen.

5.3 Investeringar

Behov av investeringar kan initieras av intraprenaden till förvaltningschef och skall sedan hanteras inom ramen för kommunens årliga arbete med planeringsdirektiv med budget.