

Riktlinje för intraprenader

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Ulf Svensson

Dokumentet gäller från: 2018-05-17

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar

Dokumentansvarig: Kommundirektör

Syfte

Riktlinjen beskriver de förutsättningar som gäller för att bedriva verksamhet som en intraprenad inom den kommunala förvaltningsorganisationen.

Organisation och ansvar

Ansvar, omfattning, eventuella avgränsningar, samarbeten samt avgränsningar i dessa framgår av riktlinjen

Definition

En intraprenad i den kommunala förvaltningsorganisationen är en självständig resultatenhet som via en formell överenskommelse (avtal) med ansvarig nämnd fått utökad ansvar eller förtydligt ansvar samt utökade eller förtydligade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal. Detta innebär att intraprenaden drivs av kommunen och medarbetarna är anställda av förvaltningen.

Syfte med intraprenad

En intraprenad kan innebära en större frihet i utformningen av arbetsprocesserna. Detta kan i sin tur leda till ökad flexibilitet och nytänkande med de möjligheter som det ger till en utveckling och förbättring av verksamheten och som kan jämföras med motsvarande verksamhet i ordinarie organisation.

En annan idé bakom intraprenaden är att decentraliseringen av befogenheter och ansvar ska skapa större delaktighet, engagemang och motivation hos personalen. I förlängningen kan det även bidra till upplevelsen av en bättre arbetsmiljö.

Både verksamhets- och personalperspektivet förväntas bidra till en förhöjd kvalitet på den verksamhet som kommer mottagaren till del. Intraprenaden kan i vissa fall bidra till att öka mångfalden av utförare.

När en intraprenad inrättas ska ansvarig nämnd diskutera och ange syftet med åtgärden.

Beslut om intraprenad

Initiativ till att driva en verksamhet i intraprenadform ska komma från medarbetare i verksamheten.

Medarbetaren eller medarbetarna gör först en intresseanmälan och får sedan information om förutsättningar för en intraprenad. Därefter ansöker medarbetaren om intraprenad. Medel finns att sökas hos KS för utbildning i drift av en intraprenad.

Ansökan ska innehålla en tydlig verksamhetsidé som visar på vilket sätt intraprenaden avser att genomföra sina åtaganden så att det övergripande syftet med intraprenadverksamhet uppnås (mål- och verksamhetsbeskrivning).

En förutsättning för att starta en intraprenad är att minst tre fjärdedelar av medarbetarna inom verksamheten är överens om detta.

Intraprenaden omfattar ett befintligt chefsområde och, om sådana finns, befintliga lokaler och fasta inventarier. Om intraprenaden vill ändra verksamhetstyp eller byta lokaler, kan den bara göra det om förändringarna stämmer överens med förvaltningens verksamhetsplan.

Beslut om att starta en intraprenad tas av berörd nämnd.

Avtal

Alla frågor som rör intraprenaden och förhållandet mellan denna och förvaltningen finns i ett avtal som upprättas i dialog mellan blivande intraprenad och ansvarig förvaltning. Avtalet utgår från en kommungemensam mall och anpassas utifrån respektive verksamhet. Avtalet tecknas med ansvarig intraprenadchef. Den fastställs av berörd nämnd, som därigenom godkänner intraprenaden. Normalt tecknas avtal på tre till fem år med möjlighet till ny tidsbegränsad förlängning.

Avtalet ska innehålla:

- En beskrivning av uppdragets innehåll och omfattning
- Mål för kvalitet, ekonomi och personal utifrån en verksamhetsplan
- Tidsperiod
- Intraprenadens ansvar och förvaltningens ansvar
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personal- och arbetsmiljöfrågor
- Reglering av hyra av lokaler och utrustning som intraprenaden behöver för att driva verksamheten
- Former för uppföljning och utvärdering
- Former för hur krav och resultatmål ska ses över inför budgetår
- Tillgång till förvaltningsgemensam respektive kommungemensam service
- Former för upphörande
- Uppsägningstiden under löpande tidsperiod (6 månader)

Samverkan eller förhandling enligt MBL ska fullgöras inför samtliga beslut angående start av intraprenad.

Ansvar, befogenheter och organisation

Intraprenadverksamhet ska drivas inom ramen för de lagar och centrala avtal som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde.

Intraprenaden ska tillämpa den lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet, såsom kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen samt arbetsrättslig lagstiftning och speciallagstiftning inom det aktuella verksamhetsområdet. Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen.

Intraprenaden ska följa de styrande dokument som finns i Värnamo kommun. Nya styrdokument och rutiner gäller för intraprenader om inget annat framgår av beslutet.

Den ansvariga nämnden har fortsatt det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden. Nämnden måste försäkra sig om att intraprenaden uppfyller de krav som ställs genom lagstiftning, nationella och kommunövergripande beslut och regelverk. För att nämnden ska kunna fullgöra sitt rapporteringsansvar till bl.a. kommunfullmäktige måste nämnden försäkra sig om tillräckligt underlag även från enheter som utgör intraprenader.

Intraprenaden är en del av den kommunala verksamheten och inplaceras i förvaltningens linjeorganisation på samma nivå som motsvarande kommunal verksamhet. Intraprenadens chef underställs förvaltningens linjeorganisation på samma sätt som motsvarande kommunal verksamhet.

Intraprenaden ska ha en chef som uppfyller samma kriterier som en chef på samma nivå i förvaltningens organisation.

Intraprenadens chef ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi- och personalfrågor inom intraprenaden.

Ansvarsfördelningen mellan förvaltning och intraprenad samt intraprenadens chef och närmast högre chef i förvaltningsorganisationen regleras i intraprenadavtalet.

Uppföljning

Intraprenaden ska till berörd förvaltning/nämnd lämna de uppföljningsrapporter som krävs av motsvarande verksamheter i förvaltningens linjeorganisation.

Personal och arbetsmiljö

Medarbetare som startar en intraprenad behåller sin anställning i kommunen. De anställningsvillkor som gäller för medarbetare i Värnamo kommun fortsätter att gälla för medarbetarna i intraprenaden.

Kollektivavtal

Centrala kollektivavtal såsom Allmänna bestämmelser och HÖK gäller för intraprenaden. Lokala kollektivavtal tillämpas på samma sätt som för övriga medarbetare i kommunen. Om intraprenaden vill teckna egna lokala kollektivavtal hanteras detta i enlighet med gällande delegationsordning.

Anställning, omplacering och uppsägning

Intraprenaden kan besluta om anställningar inom verksamheten. Medarbetare som rekryteras till intraprenaden är anställd av berörd nämnd. Regler om företrädesrätt och konvertering gäller för intraprenaden på samma sätt som för övriga enheter inom förvaltningen. Intraprenaden omfattas av reglerna om omplacering enligt 7 § LAS. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter inom förvaltningen.

Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Kommunens arbetsmiljöpolicy gäller. Värnamo kommuns modell för arbetsinriktad rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden. Medarbetare i intraprenaden är anslutna till kommunens upphandlade företagshälsovård.

Samverkan/MBL

Kommunens samverkansavtal gäller för intraprenaden. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens samverkans-/ förhandlingsskyldighet enligt intentionerna i samverkansavtalet och i förekommande fall MBL. Medarbetarsamtal hålls av närmsta personalansvarig chef.

Förhandlingar

Tvisteförhandlingar enligt 10 § MBL rörande förhållandet arbetsgivare och arbetstagar genomförs av HR-avdelningen.

Lönehantering

Intraprenaden följer kommunens riktlinjer kring lön och lönebildning. Vid löneöversyn ska intraprenaden följa HÖK och de övergripande principer och prioriteringar som tagits fram kommuncentralt. Närmsta personalansvarig chef håller lönesamtal och använder då de kommungemensamma lönekriterierna.

Ekonomi

Ekonomiska resurser

Intraprenaden tilldelas budget för driftskostnader och investeringar enligt samma kriterier som motsvarande verksamheter i förvaltningen. Intraprenadavtalet fastställer utifrån det avtalade ansvarsområdet omfattningen av intraprenadens budget. Samma ekonomiska förutsättningar ska gälla för intraprenaderna som för övrig motsvarande kommunal verksamhet.

Intraprenadavtalet fastställer hantering av kommun- och förvaltningsgemensamma resurser. Intraprenadavtalet kan fastställa regler för omreglering av avtalet vid förändrad ambitionsnivå till följd av förändrade budgetramar för kommunen eller förvaltningen samt vid förändringar av resursfördelningsmodeller och budgetmetoder.

Hyreskostnader

Kostnader för förhyrning av lokaler såväl internt som externt ska inte ingå i intraprenaden utan hanteras i särskild ordning av förvaltningen. Detta gäller såväl internt som externt förhyrda lokaler.

Redovisning

Intraprenadens redovisning ska hållas åtskild från förvaltningens övriga enheter. Detaljbudget (internbudget) ska upprättas i god tid före det aktuella året i syfte att tydliggöra det ekonomiska utrymmet.

Hantering av över- respektive underskott samt resultatfonder

Principen för resultathantering ska vara att ett överskott stannar hos intraprenaden under förutsättning att nämnden bedömer att de upprättade kvalitetskraven i avtalet uppnås. Det får emellertid inte användas på ett sådant sätt att det leder till utökad verksamhet som kan komma att ställa krav på ytterligare driftsmedel.

Hela över- respektive underskottet för intraprenaderna överförs per automatik vid årets slut till intraprenadens resultatfond. Varje intraprenad ska ha var sin resultatfond som särredovisas och frikopplas från nämndens resultatfond.

Om underskott prognostiseras under året ska en åtgärdsplan som visar hur underskottet ska undvikas till årets slut upprättas och föreläggas berörd nämnd snarast. I det fall underskott uppstår vid årets slut, trots vidtagna åtgärder under året för att undvika detta, ska åtgärder snarast vidtas för att återställa detta. Åtgärderna ska redovisas i en plan och föreläggas berörd nämnd inom tre månader efter årets utgång. Underskott ska återställas inom tre år; dock senast vid utgången av tiden för det avtal som ligger till grund för intraprenaden.

Intraprenaden har rätt att disponera maximalt tre procent av årets tilldelade nettobudget per år ur resultatfonden. Vid enstaka tillfällen kan möjlighet finnas att disponera större belopp. Detta ska i så fall godkännas av berörd nämnd. Medel ur resultatfonden får användas enligt samma regler som gäller för kommunens nämnder

Om nämnden gör uttag ur sin resultatfond för fortbildning av personalen där också intraprenaderna ska delta, ska intraprenaden betala för sitt deltagande antingen med medel ur årets budget eller genom uttag ur intraprenadens resultatfond.

De gällande maximala uttagsnivåerna per år för nämnderna att lyfta ur resultatfond ska inte påverkas av intraprenadernas lyft ur resultatfonder.

Långsiktiga ekonomiska åtaganden

Vid ekonomiska åtaganden som sträcker sig över längre tid än avtalet krävs godkännande av ansvarig förvaltning. Intraprenaden kan själv besluta om inköp av t.ex. utrustning som kan finansieras med verksamhetens överskott. Större inköp och/eller renovering hanteras av förvaltningen.

Övriga intäkter

Intraprenaden kan ges möjlighet att få intäkter från externa aktörer i enlighet med kommunens policy om sponsring. I sådana fall ska detta regleras i avtalet.

Utbildning

Anställda inom intraprenaden förväntas delta på de utbildningar som den egna förvaltningen eller annan kommunal förvaltning kallar till, detta för att man ska kunna utföra sitt uppdrag som medarbetare i Värnamo kommun och för att leva upp till kommunens styrdokument och regler.

Upphandling

Lagen om offentlig upphandling och kommunens regelverk för upphandling ska följas. Intraprenaden omfattas av de centrala inköpsavtal som finns i kommunen samt förvaltningens egna upphandlingar.

Kommun- och förvaltningsgemensamma resurser

Intraprenaden har rätt att använda samma stöd från kommun- och förvaltningsgemensamma resurser som övriga enheter. Intraprenaden har möjlighet att förhandla om att ta över ansvaret för viss förvaltningsgemensam service. Om så sker ska enheten få tillskott i budgeten i relation till omfattningen av det övertagna ansvaret.

Utvärdering

Intraprenadverksamheten ska årligen utvärderas av berörd förvaltning. I utvärderingen ska det framgå hur intraprenaden lever upp till de målsättningar inom kvalitet, ekonomi och personal som framgår av avtalet.

Upphörande av intraprenad

Förvaltningsledning och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för avtalet går ut besluta om intraprenaden ska förlängas med ytterligare en period eller avbrytas. Om intraprenaden avbryts på initiativ av förvaltning/nämnd ska beslut fattas av nämnden. I de fall intraprenaden avbryts återgår den till att vara en ordinarie verksamhet i förvaltningen eller övergår till en extern aktör i samband med konkurrensutsättning.

Ansvarig

Kommundirektören

Uppföljning

Riktlinjen ska ses över och uppdateras vis behov.