

# Riktlinjer för hantering av intraprenad inom Växjö kommun

<b>Dokumenttyp</b> Styrande dokument	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för hantering av intraprenad i Växjö kommun	<b>Fastställt/Upprättad</b> Kommunstyrelsen 2015-02-03 § 46	<b>Senast ändrad</b> Senast ändrad Dnr 2014-00722 /
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunstyrelsen		<b>Tidigare ändringar</b> Kommunstyrelsen 2009-03-10 § 76	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare
<b>Dokumentinformation</b> -			

## Definition och syfte

Intraprenad är en självständig resultatenhet med utökat ansvar och/eller förtydligat ansvar samt utökade och/eller förtydligade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen. Detta innebär att intraprenaden drivs av kommunen och medarbetarna är anställda av förvaltningen. Intraprenad är inget juridiskt begrepp vilket innebär att intraprenad som verksamhetsform inte utgör något hinder utifrån kommunallagen.

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. Intraprenad innebär att kommunalt anställd personal får möjlighet att självständigt driva en verksamhet under företagsliknade former med det yttersta ansvaret ligger kvar inom berörd nämnd.

## Beslut om intraprenad

Initiativ till att driva en verksamhet i intraprenadform ska komma från medarbetare i verksamheten. Intraprenaden ska presentera en tydlig verksamhetsidé som visar på vilket sätt intraprenaden avser att genomföra sina åtaganden så att det övergripande syftet med intraprenadverksamhet uppnås. En förutsättning för att starta en intraprenad är att 3/4 av medarbetarna inom verksamheten är överens om detta. Delar av enheter får inte bli intraprenader. Beslut om att starta en intraprenad tas av berörd nämnd.

## Överenskommelse

Alla frågor som rör intraprenaden och förhållandet mellan denna och förvaltningen finns i en överenskommelse som förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och ansvarig förvaltning. Överenskommelsen tecknas med ansvarig intraprenadchef. Den fastställs av berörd nämnd, som därigenom godkänner intraprenaden. Normalt tecknas överenskommelsen på 3-5 år. Överenskommelsen ska innehålla en reglering som innebär att nämndens krav och resultatmål för verksamheten ses över inför varje budgetår.

Överenskommelsen 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 personalfrågor

- 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/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 Växjö kommun. Nya beslut om policys, regler mm. gäller för intraprenader om inget annat framgår.

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.

Ansvarig nämnd beslutar om vem som är chef för intraprenadchefen och intraprenadens organisatoriska ställning och tillhörighet. Intraprenadchefen ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi- och personalfrågor inom intraprenaden.

## Uppföljning

Intraprenaden ska till berörd förvaltning/nämnd lämna delårs- och årsrapport i enlighet med nämndens fastställda riktlinjer för uppföljning. Därutöver ska intraprenaden lämna de uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

## **Ekonomi**

Överenskommelsen reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under gällande tidsperiod. I överenskommelsen ska det framgå på vilket som nämnden kan ändra de ekonomiska förutsättningarna under gällande tidsperiod på grund av till exempel effektiviseringskrav.

### **Redovisning**

Intraprenaden är en egen redovisningsenhet med resultaträkning. Intraprenaden ska följa kommunens/förvaltningens tidplan och regelverk för uppföljning och redovisning av verksamheten.

### **Överskott/underskott**

Intraprenaden får själv hantera ett överskott. Avsikten är att överskottet ska stanna i intraprenaden och exempelvis användas till inköp, kompetensutveckling eller andra personalutvecklande insatser. Uppkommer ett ekonomiskt underskott ska intraprenaden upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen ska återställas inom den tidsperiod som överenskommelsen gäller. Åtgärdsplanen ska rapporteras till förvaltningen.

### **Långsiktiga ekonomiska åtaganden**

Vid ekonomiska åtaganden som sträcker sig över längre tid än överenskommelsen krävs godkännande av ansvarig förvaltning eller nämnd. 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 överenskommelsen. Här behöver bl.a. konkurrenslagens regler beaktas.

## **Personalfrågor**

Medarbetare som startar en intraprenad behåller sin anställning i kommunen. De anställningsvillkor som gäller för medarbetare i Växjö kommun fortsätter att gälla för medarbetarna i intraprenaden. Intraprenaden ska följa de övergripande policydokument och riktlinjer som finns inom kommunen.

Medarbetare i en intraprenad arbetar enbart inom intraprenaden, dvs. det är inte möjligt att dela sin tjänst mellan intraprenaden och annan kommunal verksamhet.

### **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 görs det mellan intraprenaden och berörda fackliga organisationer efter samråd med kommunens personal- och förhandlingschef.

### **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. Växjö kommuns modell för arbetsinriktad rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden. Intraprenadchefen fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt arbetsmiljölagen. Medarbetare i intraprenaden är anslutna till kommunens företagshälsovård.

### **Samverkan/MBL**

Kommunens samverkansavtal gäller för intraprenaden om inte undantag från detta har gjorts i överenskommelsen. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens samverkans-/ förhandlingsskyldighet enligt intentionerna i samverkansavtalet och i förekommande fall MBL. Medarbetarsamtal hålls av närmsta personalansvarig chef.

### **Förhandlingar**

Twisteförhandlingar enligt 10 § MBL rörande förhållandet arbetsgivare och arbetstagar förs av kommunens personal- och förhandlingschef.

### **Lönehantering**

Intraprenadchefen ansvarar för att ta fram lönekriterier. Närmsta personalansvarig chef håller lönesamtal. Intraprenaden ska följa den lönepolitik och lönestruktur som finns i kommunen.

Vid löneöversyn kan intraprenaden själv föra överläggningar med berörda fackliga organisationer. Intraprenaden ska följa HÖK och de övergripande principer och prioriteringar som tagits fram kommuncentralt.

### **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 förvaltningsgemensam service

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 överenskommelsen.

## Upphörande av intraprenad

Förvaltningsledning och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för överenskommelsen 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.

Under löpande tidsperiod kan intraprenaden sägas upp under följande omständigheter:

- Intraprenaden och/eller nämnden önskar genomföra en regelrätt konkurrensutsättning med externa aktörer.
- Intraprenad begära hos förvaltningschefen att överenskommelsen ska upphävas under löpande tid.
- Ansvarig nämnd beslutar om att upphäva överenskommelsen på grund av att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

I överenskommelsen ska det regleras att uppsägningstiden är sex månader under löpande tidsperiod. 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.