

## Intraprenadpolicy

Dokumenttyp:	Policy
Diarienummer:	KK 14/0093059
Sammanfattning:	Reglerar organisation, ansvar och befogenheter för intraprenadverksamhet. Riktlinjerna omfattar hur intraprenad startas, regleras och avtalas
Fastställd av/datum:	Kommunfullmäktige 2014-05-26
Giltighetstid:	2014--
Gäller för:	Avesta kommun
Reviderad:	
Granskad:	2018-06-11
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Webbansvarig:	Controller

### 1 Definition

Intraprenaden är en självständig enhet inom förvaltningen med utökat ansvar och befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen. Den är inte i juridisk mening någon självständig enhet, vilket innebär att det yttersta ansvaret för ekonomi, personal, med mera är kommunens. Intraprenaden är fortfarande kommunalt ägd/driven och medarbetarna är kommunalt anställda. Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen och ska tillämpa den särskilda lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet. Verksamheten inom intraprenaden ska bedrivas inom ramen för de lagar, avtal, regler och policys som gäller för övriga enheter inom respektive förvaltning om inget annat anges i denna policy eller fastställts i avtal som godkänts av styrelsen.

Intraprenaden baseras på ett tydligt politiskt antaget överenskommelse och uppdraget tecknas i ett tydligt och flerårigt avtal med syfte att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbetssätt.

### 2 Syfte

Syftet med intraprenadverksamheter är att uppnå ett tydligt mervärde som exempelvis;

- Ökad kvalitet
- Möjlighet till utökat engagemang, större inflytande och delaktighet
- Ökad påverkansmöjlighet för nyttjarna
- Inspirationskälla för förändring och förnyelse för andra kommunala verksamheter för bättre och mer konkurrenskraftig kommunal verksamhet
- Stödja ett långsiktigt ekonomiskt tänkande

### 3 Organisation, ansvar och befogenheter

Efter att ansökan godkänts och beslutats av styrelsen är intraprenaden en egen enhet med resultatansvar.

Ansvar för verksamhet, ekonomi och personal, inklusive arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet delegeras till intraprenadchef. Intraprenadchefen har det samlade ansvaret för verksamheten och representerar verksamheten inför styrelse, förvaltning och övriga intressenter. Intraprenadchefen har skyldighet att delta i samarbetet med övriga enhetschefer.

Intraprenadchefen är liksom andra enheter underställd resultatenhetschefen och ska på eget initiativ informera om verksamhetens utveckling och om händelser som påverkar möjligheten att uppfylla ansvaret. Resultatenhetschef utser för varje intraprenad en kontaktperson som ska vara till stöd och hjälp och löpande följa intraprenaden. Intraprenaden är skyldig att delta i uppföljning och utvärdering av verksamheten på samma sätt som liknande verksamheter i förvaltningen. Intraprenadchefen är kontaktperson gentemot förvaltningen.

Intraprenaden har tillgång till kommunens förvaltningsövergripande och förvaltningsspecifika servicetjänster enligt samma principer som förvaltningarna i övrigt såvida inte annat fastställts i avtalet.

### **3.1 Ekonomi**

Intraprenaden är en redovisningsenhet med egen resultaträkning. I intraprenadavtalet ska framgå vilka principer för resurstilldelning som gäller under avtalsperioden. Budgeten ska omfatta samtliga kostnader även hyra, IT stöd, telefoni med mera. Intraprenaden ska använda samma system och metoder som förvaltningen i övrigt och delta i utvärdering på samma sätt som liknande verksamheter. Styrelsen ska ge intraprenaden samma stöd i ekonomifunktioner som övriga verksamheter om inte annan lösning avtalats. Det ekonomiska resultatet ska vara i balans vid överenskommelsens slut.

Av eventuellt *budgetöverskott* stannar maximalt 25 procent i intraprenaden som en resultatfond i samråd med styrelsen. Redovisning ska ske om hur överskottet uppkommit och kan, efter styrelsens godkännande, disponeras för exempelvis kompetensutveckling, kvalitetsförbättringar i verksamheten, personalbefrämjande åtgärder alternativt fonderas för kommande behov. Överskott får inte disponeras så att det leder till utökad verksamhet med krav på ytterligare kommunala medel.

Ett överskott vid intraprenadens avslut, oavsett på vilket sätt intraprenaden avslutas, tillfaller förvaltningen.

Uppkommer *budgetunderskott* ska intraprenadchefen upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen ska återställas inom den period avtalet gäller. Kommer inte intraprenaden i balans under avtalstiden upphör självständigheten och verksamheten inordnas i förvaltningen efter beslut i styrelsen.

Önskemål om inventarieinvesteringar ska lyftas i samband med budgetarbetet. Lokalerna som angivits i avtalet om intraprenad ska användas. Förändringar när det gäller användande av lokaler eller nyanskaffning av sådana ska godkännas av förvaltningschef. Vad gäller drift och underhåll av lokaler gäller samma principer som för övriga förvaltningen.

### **3.2 Personal**

Förvaltningen ansvarar för att samtliga medarbetare får information om intraprenad och vilka villkor som gäller. Medarbetarna ska vara intresserade av och stå bakom ansökan.

Om ansökan beviljats behåller alla medarbetare sina anställningar inom berörd verksamhet. Medarbetare som är anställd inom intraprenaden omfattas av samma bestämmelser som andra anställda inom förvaltningen när det gäller regler om turordning och företrädesrätt. Ska avsteg göras krävs kollektivavtal. Intraprenaden har möjlighet att överenskomma med facklig organisation om lokala kollektivavtal som är möjliga enligt AB (Allmänna bestämmelser). Dessa lokala kollektivavtal får dock inte gälla under längre tid än intraprenadavtalet. Avtalet påtecknas av personalchef för att få giltighet.

Kravet på högskoleutbildning ska ställas på intraprenadchefen liksom kravet på övriga chefstjänster i kommunen. Styrelsen ansvarar för att intraprenadchefen har, eller har fått möjlighet till, kunskaper nödvändiga för drivande av intraprenad.

Förvaltningen tillsammans med personal- och ekonomienhet ansvarar för att intraprenadchefen har kunskap om;

- Tillämpliga lagar
- Tillämpliga policies
- Avtal – centrala och lokala
- Kommunens mål
- Ekonomi för intraprenaden
- Ledarskap och processledning

Intraprenadchefen ansvarar för samverkan med berörda fackliga organisationer, information och förhandlingar enligt MBL samt löneförhandlingar. Resultatchefen ansvarar för löneförhandling som avser intraprenadchefen.

Intraprenadchefen beslutar om vakant tjänst behöver återbesättas eller inte. Vid återbesättning gäller regeln heltid rättighet, deltid möjlighet också för intraprenaden.

#### **4 Avtal om intraprenad**

Efter att styrelsen tillstyrkt start av intraprenad ska avtal tecknas. Avtalet bildar underlag för styrelsens slutliga beslut.

#### **5 Upphävande av intraprenad**

Intraprenaden upphör automatiskt när avtalet löper ut om ingen förlängning överenskommits. Begäran om förlängning ska göras senast sex månader före den överenskomna tidens utgång.

Intraprenadchefen kan själv begära hos berörd styrelse att överenskommelsen upphävs under löpande avtalstid. Styrelse kan besluta om att avtalet upphävs om inte intraprenaden fullgjort sina åtaganden. Vid allvarliga konsekvenser kan upphävning ske med omedelbar verkan. Definitionen av ”allvarlig konsekvens” varierar och respektive styrelse avgör om händelsen är så allvarlig att avtalet med intraprenaden ska sägas upp med omedelbar verkan. Uppsägningstid regleras i avtalet.

#### **6 Utvärdering**

Intraprenaden utvärderas kontinuerligt under avtalstiden. I överenskommelsen anges vad som ska ingå i utvärderingen. Resultatenhetschef ansvarar för att följa upp och kontrollera att verksamheten bedrivs enligt träffat avtal samt hålla styrelsen informerad om verksamheten.

Självständigheten kan upphöra och verksamheten kan inordnas i förvaltningen efter beslut i styrelsen om intraprenaden inte följer träffat avtal eller om styrelsens syfte med styrformen inte uppnås.

#### **7 Tvist**

Om parterna är oense om tolkning av överenskommelsen eller annat ska frågan i första hand lösas mellan förvaltningschef och intraprenadchef. Om enighet inte uppnås ska frågan föras vidare till respektive styrelse för avgörande.