



Antagna av kommunfullmäktige KF § 97/240610

## Riktlinje för intraprenad

Beslutat av Kommunfullmäktige	Gäller för Barn- och lärandenämnden Samhällsservicenämnden Välståndsnämnden Kommunstyrelsen
Revideringshistorik	Rättslig eller annan grund
Ersätter	Dokumentägare Kommunstyrelsen
Nästa revidering	Dokumentansvarig HR- chef

## Innehåll

Inledning .....	3
Definition och syfte .....	3
Syfte med intraprenad .....	3
Avgränsning .....	3
Beslut om intraprenad .....	4
Ansvar/befogenheter och organisation .....	5
Delegation .....	5
Styrning .....	6
Uppföljning .....	6
Personal och arbetsmiljö.....	6
Kollektivavtal .....	6
Anställning, omplacering och uppsägning.....	7
Arbetsmiljö och rehabilitering .....	7
Samverkan/MBL.....	7
Förhandlingar .....	7
Lönehantering .....	7
Personalutbildning och kompetensutbildning .....	7
Ekonomi.....	7
Budget.....	8
Investeringar .....	8
Överskott och underskott.....	8
Redovisning .....	8
Övriga intäkter.....	9
Lokaler .....	9
Upphandling .....	9
Kommun- och förvaltningsgemensam service.....	9
Utvärdering .....	9
Upphörande av intraprenad.....	9
Tvister .....	10
Ansvarig för riktlinjen .....	10

# Riktlinjer för intraprenad i Söderhamns kommun

## Inledning

Detta dokument utgör grunden för att driva verksamhet som en intraprenad inom Söderhamns kommun.

## Definition och syfte

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

En intraprenad är en driftsform inom offentlig sektor som kortfattat innebär att verksamheter bedrivs med högre grad av självbestämmande, samtidigt som den offentliga organisationen kvarstår som huvudman och ägare.

En intraprenad ges ökat ansvar och ökade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen.

En intraprenad i den kommunala förvaltningsorganisationen är en självständig resultatenheter som via en formell överenskommelse (avtal) med ansvarig nämnd fått utökat ansvar eller förtydligt ansvar samt utökade eller förtydligade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal. Detta innebär att intraprenaden drivs av kommunen och att medarbetarna är anställda av förvaltningen. Men intraprenaden är inte en självständig enhet i juridisk mening varför begreppet överenskommelse ska användas i stället för avtal.

## 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 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. Både verksamhets- och personalperspektivet förväntas bidra till en förhöjd kvalitet på den verksamhet som kommer mottagaren till del när en intraprenad inrättas.

## Avgränsning

De nämnder som kan omfattas av riktlinjerna är samhällsservice-, välfärds-, barn och lärandenämnden, samt kommunstyrelsen. Dock inte de verksamheter som omfattar myndighetsutövning. Jävsnämnden, valnämnden och överförmyndarnämnden omfattas inte.

## Beslut om intraprenad

Den arbetsgrupp som vill bilda en intraprenad ska presentera en tydlig handlingsplan med en beskrivning av verksamhetsidé, som visar på vilket sätt intraprenaden avser att genomföra sina åtaganden. Detta för att säkerställa att det övergripande syftet med intraprenadverksamhet uppnås.

Ansvarig och berörd nämnd beslutar om inrättande av intraprenad. Nämnden ska meddela kommunstyrelsen om beslutet. Kommunstyrelsen hanterar eventuella tvister mellan intraprenaden och ansvarig nämnd.

Handlingsplanen ska innehålla följande:

- En beskrivning av uppdragets innehåll och omfattning.
- Mål för kvalitet, ekonomi och personal utifrån en verksamhetsplan.
- Tidsperiod.
- Intraprenadens ansvar och förvaltningens ansvar.
- Innehåll i delegation.
- Ekonomiska förutsättningar.
- Utförandet av arbetsmiljöuppgifter.
- Kompetensutveckling.
- Administrativa villkor.
- 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 och efter budgetår.
- Tillgång till sektors gemensam och 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 hade gällt för enheten, lom den bedrivits inom ordinarie verksamhet. 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 Söderhamns 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 verksamheten som bedrivs inom 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 bland annat kommunfullmäktige, måste nämnden försäkra sig om att få tillgång till 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 motsvarar kommunal verksamhet.

Intraprenadens chef underställs förvaltningens linjeorganisation på samma sätt som motsvarande kommunal verksamhet. Detta innebär att intraprenaden ska följa gällande dokument som finns i kommunen och berörd sektor.

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

## 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.

## Styrning

En intraprenad innebär en stor frihet att utveckla verksamhetens arbetsformer och metoder. Mellan intraprenaden och aktuell nämnd ska en överenskommelse göras om intraprenadens verksamhet och hur de ekonomiska förhållandena ska regleras. Det kan innefatta maxvärden på överskottet och vilka faktorer som ska ingå i resultatberäkningen.

Intraprenaden ska bedrivas inom ramen för de lagar, förordningar och avtal som gäller för verksamheten. Av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen antagna styrdokument gäller även för intraprenaden. Det kan gälla kommungemensamma policy-dokument, riktlinjer och handlingsplaner. Detsamma gäller beslut som den egna nämnden tar om riktlinjer för sin verksamhet, planer, anvisningar och motsvarande.

Intraprenaden ska följa kommunfullmäktiges och nämndens anvisningar för planering, uppföljning och utvärdering samt lämna in de uppgifter som motsvarande enheter åläggs att lämna in.

Samverkan med andra delar av den kommunala organisationen ska ske i de fall då detta skapar värde för verksamhetens målgrupp alternativt på annat sätt internt bidrar till ömsesidig nytta.

## Uppföljning

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

## Personal och arbetsmiljö

Intraprenaden ska ha samma stöd av berörd sektor och HR-enhet, som övriga verksamheter i sektorn. Är området ansluten till bemanningsenheten, ska den fortsatt vara det.

## 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 har behov av att teckna lokala kollektivavtal kan det göras av HR chef inom kommunen, på initiativ av intraprenadchefen under förutsättning att det följer kommunens övergripande personalpolitik. Behörig att företräda intraprenaden i eventuella tvister är HR-enheten inom kommunen.

## Anställning, omplacering och uppsägning

Medarbetare som startar en intraprenad behåller sin anställning i kommunen. De anställningsvillkor som gäller för medarbetare i Söderhamns kommun fortsätter att gälla för medarbetarna i intraprenaden. Regler om omplacering, företrädesrätt och konvertering gäller för intraprenaden på samma sätt som för övriga enheter inom förvaltningen. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter inom sektorn.

## Arbetsmiljö och rehabilitering

Enligt arbetsmiljölagen har nämnden det yttersta arbetsmiljöansvaret. Intraprenadchefen har ansvar för arbetsmiljön för den verksamhet som bedrivs inom intraprenaden. Kommunens samtliga policys, riktlinjer och rutiner inom arbetsmiljöområdet ska följas. Intraprenadchefen är mottagare av nämndens eller sektorns fördelning av arbetsmiljöuppgifter enligt gällande dokument.

## Samverkan/MBL

Kommunens samverkansavtal gäller för intraprenaden. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens samverkans- och förhandlingsskyldighet enligt intentionerna i samverkansavtalet och i förekommande fall MBL.

## Förhandlingar

Tvisteförhandlingar och överläggningar som handlar om personalfrågor, hanteras enligt gällande delegation från kommunstyrelsen.

## Lönehantering

Intraprenaden ska följa lönepolitik och lönestruktur som finns i kommunen. Intraprenaden följer kommunens delegation för löne- och ersättningsfrågor.

## Personalutbildning och kompetensutbildning

Under avtalsperioden har intraprenaden ansvar för att dess personal har adekvat utbildning och kontinuerligt får erforderlig fortbildning.

## Ekonomi

Intraprenadöverenskommelsen fastställer hur kommun- och förvaltningsgemensamma resurser kommer intraprenaden till del.

Intraprenaden ska av nämndens sektor eller ekonomienheten, få stöd i ekonomi och inköpsenheten i upphandlingsfrågor, utifrån samma villkor som motsvarande enheter inom den ordinarie förvaltningsorganisationen.

## Budget

Intraprenaden tilldelas budget för driftkostnader och investeringar enligt samma kriterier som motsvarande verksamheter i kommunförvaltningen.

Överenskommelsen för intraprenaden fastställer utifrån det överenskomna ansvarsområdet omfattningen av intraprenadens budget och hur den ska tas fram. Samma ekonomiska förutsättningar ska gälla för intraprenaderna som för övrig motsvarande kommunal verksamhet. Överenskommelsen för intraprenaden ska fastställa regler för omreglering av överenskommelsen vid förändrad ambitionsnivå till följd av förändrade budgetramar eller lagkrav, för kommunen eller förvaltningen samt vid förändringar av resursfördelningsmodeller och budgetmetoder.

## Investeringar

Om en intraprenad vill genomföra investeringar måste detta ske i överenskommelse med nämnden och ingår i ordinarie budgetprocess.

Kommunens regler för vad som ska aktiveras ska dock följas vilket innebär att investeringar alltid ska genomföras mot en beviljad investeringsbudget.

## Överskott och underskott

Varje nämnd har en egen resultatfond som särredovisas i den kommunala redovisningen, och ska i övrigt följa kommunens principer för resultatbalansering, hantering av över- och underskott mot budget.

Överskott får inte ackumuleras över flera år utan ska förbrukas under påföljande år enligt en plan som är upprättad och överenskommen med aktuell nämnd.

Intraprenaden får själv hantera överskott.

Överskottet ska stanna i intraprenaden och exempelvis användas till mindre inköp inom verksamheten, insatser riktade till verksamhetens målgrupp, 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.

## Redovisning

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



## Övriga intäkter

Intraprenaden kan ges möjlighet att få intäkter från externa aktörer i enlighet med kommunens principer för resultatbalansering, hantering av över- och underskott mot budget (Dnr KS/2007/0265).

## Lokaler

Intraprenaden får endast använda sig av de lokaler som överenskommits i överenskommelsen. Förändringar av detta måste godkännas av nämnden. Vad gäller drift och underhåll av lokaler gäller samma principer som för övriga i sektorn.

## Upphandling

Kommunens regelverk för upphandling samt upphandlade avtal gäller också för intraprenaden.

## Kommun- och förvaltningsgemensam service

Intraprenaden ska använda kommunens gemensamma administrativa system samt därutöver de verksamhetssystem som nämnden anvisar. Användningen ska ske på samma villkor som för andra motsvarande enheter inom den ordinarie förvaltningsorganisationen. Möjlighet att kunna använda sig av övriga kommunala stödfunktioner som tillhandahålls av kommunstyrelsen och samhällservicenämnden, ska finnas på samma villkor som övriga verksamheter.

## Utvärdering

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

## Upphörande av intraprenad

Intraprenaden upphör automatiskt när överenskommelsen löper ut såvida ingen överenskommelse görs om förlängning. Begäran om förlängning ska göras senast 6 månader före tiden för överenskommelsens utgång. Under löpande överenskommelse kan intraprenaden begära hävning av densamma. Uppsägningstiden är då 6 månader.

Under löpande tidsperiod kan intraprenaden sägas upp under följande omständigheter:

- Nämnden önskar genomföra en regelrätt konkurrensutsättning med externa aktörer.

- Intraprenaden begär hos berörd sektorchef att överenskommelsen ska upphävas under löpande tid.
- Nämnden kan besluta om att intraprenaden ska upphöra med omedelbar verkan. I händelse av att allvarliga brister upptäcks. Nämndens beslut ska i dessa fall motiveras.
- I överenskommelsen ska det regleras att uppsägningstiden är 6 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.

## Tvister

Om sektor och intraprenad är oense om tolkning av gällande överenskommelse kan frågan av någon av parterna hänskjutas till kommunfullmäktige för avgörande.

## Ansvarig för riktlinjen

Ansvarig för riktlinjen för intraprenaden är Kommunstyrelsen.

## Koppling till andra styrande dokument

### Övriga kopplingar

### Revideringshistorik och planerad revidering framåt
