



# **Policy för intraprenadverksamhet**

# Innehåll

<b>1. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR INTRAPRENAD.....</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINITION OCH SYFTE .....	3
1.2 ANSVAR, BEFOGENHETER OCH ORGANISATION.....	3
1.3 ANSÖKAN .....	3
<b>2. RIKTLINJER FÖR ÖVERENSKOMMELSE/AVTAL.....</b>	<b>4</b>
2.1 ÖVERENSKOMMELSE – INNEHÅLL .....	4
2.2 FÖRVALTNINGSSPECIFIKA RIKTLINJER .....	4
2.3 FÖRLÄNGA ELLER AVBRYTA AVTAL .....	4
2.4 TVISTER.....	4
2.5 UPPHÄVANDE .....	4
2.6 INTRODUKTION .....	4
<b>3. EKONOMI .....</b>	<b>5</b>
3.1 EKONOMISKA ÅTAGANDEN .....	5
3.2 INVESTERINGAR .....	5
<b>4. PERSONAL.....</b>	<b>6</b>
4.1 ALLMÄNT OM MEDARBETARE OCH ANSTÄLLNING .....	6
4.2 LOKALA KOLLEKTIVAVTAL .....	6
4.3 POLICYS OCH RIKTLINJER INOM HR-OMRÅDET .....	6
4.4 REKRYTERING.....	6
4.5 LÖNESÄTTNING .....	6
4.6 ARBETSMILJÖ OCH REHABILITERING .....	6
4.7 SAMVERKAN OCH MEDBESTÄMMANDELAGEN.....	6
<b>5. UTVÄRDERING OCH UPPFÖLJNING .....</b>	<b>7</b>

# 1. Förutsättningar för intraprenad

## 1.1 Definition och syfte

*Intraprenad* är en term som oftast används för att beskriva en verksamhet inom offentlig sektor som har givits större befogenheter att styra över den egna verksamheten, samt ett större ansvar för resultatet av verksamheten. En intraprenad får efter sluten överenskommelse ekonomiska medel från sin uppdragsgivare, till exempel en kommun, och har ansvar för både drift och pengar för verksamheten. Intraprenaden är en självständig verksamhet/avdelning/enhet inom förvaltningens ansvarsområde.

Syftet med intraprenadverksamhet är i första hand att:

- Utveckla nya styrformer.
- Uppmuntra till att utveckla nya idéer i verksamheterna och därmed en bättre kvalitet.
- Öka inflytandet och delaktigheten för de anställda.
- Stödja ett långsiktigt ekonomiskt tänkande.

## 1.2 Ansvar, befogenheter och organisation

Intraprenaden är inte i juridisk mening någon självständig verksamhet. Detta innebär att verksamheten fortfarande är *kommunalt ägd och driven*, samt att personalen är anställd av kommunen. Det yttersta ansvaret för ekonomi och personal har *Trelleborgs kommun*. Intraprenaden ska drivas enligt de lagar, avtal, regler och policys som gäller för övriga verksamheter inom samma verksamhetsområde i kommunen. Intraprenaden ska ha tillgång till kommunen servicetjänster enligt samma principer som förvaltningen i övrigt, om inte annat anges i överenskommelsen. Intraprenaden leds av en chef som har det samlade ansvaret för hela verksamheten och representerar verksamheten inför nämnd, förvaltning och övriga intressenter.

För intraprenad i Trelleborgs kommun gäller:

- Offentlighetsprincipen och lagstiftning för offentlig verksamhet.
- De kollektivavtal som reglerar de anställdas villkor inom offentlig verksamhet.
- Trelleborgs kommuns policys, ledningssystem och riktlinjer, samt för verksamheten adekvata styrdokument.
- En överenskommelse med möjlighet till förlängning.
- Att intraprenadchefen är underställd förvaltningschefen. Förvaltningschefen har rätt att delegera ansvaret till berörd avdelningschef.
- Att intraprenadchefen ansvarar för planering, utveckling av verksamheten samt ekonomi- och personalfrågor enligt kommande avsnitt.
- Att intraprenadchefen har rätt till samma stödresurser som övriga chefer i den motsvarande kommunala verksamheten.

## 1.3 Ansökan

Intressenten/verksamheten skickar en ansökan till berörd förvaltning med följande innehåll:

- Verksamhetsidé
- Uppdragets innehåll och omfattning
- Verksamhetens mål
- Kvalitetsutveckling och kvalitetsmätning
- Kompetens- och personalutveckling
- Ekonomi – verksamhets- och personalbudget

## 2. Riktlinjer för överenskommelse/avtal

### 2.1 Överenskommelse – innehåll

En intraprenadverksamhet ges ett ökat ansvar och ökade befogenheter. Berörd nämnd beviljar en ansökan samt upprättar ett förslag, med möjlighet till förlängning, till avtal/överenskommelse.

En överenskommelse/avtal avseende en intraprenad i Trelleborgs kommun ska innehålla följande:

- Verksamhetens innehåll och omfattning.
- Förvaltningens krav på mål och riktlinjer samt förvaltningens *och* intraprenadens åtaganden.
- Intraprenadens ledning och placering i organisationen.
- En beskrivning av vilken administration som ska utföras av förvaltning respektive intraprenad.
- Fortbildning och kompetensutveckling för personalen.
- Kvalitets- och ledningssystem för styrning och brukar- och kundinflytande.
- Ekonomisk ersättning.
- Eventuella, av kommunstyrelsen, godkända avsteg från styrprinciper.
- Tillgång till kommunens/förvaltningssgemensam service; nämnden ansöker hos kommunstyrelsen om undantag, det ska framgå vilka tjänster som intraprenaden önskar undantag ifrån.
- Tidsomfattning och förnyelse av överenskommelse.
- Vad som händer vid stora förändringar.
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden samt tvistlösning.
- Uppföljning och utvärdering.

### 2.2 Förvaltningsspecifika riktlinjer

Föreliggande policy styr utformning, krav och hantering av intraprenadverksamhet i Trelleborgs kommun. I samband med ett upprättande av en överenskommelse mellan nämnd och intraprenad har respektive förvaltning mandat att utforma kompletterande riktlinjer för ansökningsförfarande, verksamhetens utformning eller förvaltningsspecifika behov, i syfte att respektive nämnds och förvaltnings förutsättningar, ansvar och åtaganden beaktas och uppfylls.

### 2.3 Förlänga eller avbryta avtal

Förvaltningsledning och intraprenad ska *senast sex månader* innan tiden för överenskommelsen går ut träffas för att diskutera om överenskommelsen ska förlängas. Förvaltningsledningen föreslår nämnden att förlänga eller avbryta avtalet.

### 2.4 Tvister

Tvisteförhandlingar avseende personalfrågor hanteras av kommunens HR-funktion. Tvist angående tolkning eller tillämpning av överenskommelsen ska ytterst avgöras av berörd nämnd.

### 2.5 Upphävande

Intraprenaden kan till förvaltningschefen begära att överenskommelsen upphävs under löpande avtalstid. Nämnden kan besluta om att häva överenskommelsen om intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

### 2.6 Introduktion

Efter en sluten överenskommelse ska förvaltningen mer ingående informera intraprenaden om kommunens styrning och ledning; till exempel personal- och budgetfrågor med mera.

## 3. Ekonomi

### 3.1 Ekonomiska åtaganden

Intraprenadchefen ska planera, budgetera och följa upp kostnader, intäkter, mål och prestationer. Med intraprenadansvaret följer rätten att fatta inköpsbeslut enligt Trelleborg kommuns gällande upphandlingspolicy och delegeringsordning. Intraprenadchef är *beslutsattestant* om inget annat beslutats. Trelleborgs kommuns styrprinciper gäller för hela nämndens ansvarsområde där intraprenaden är inkluderad.

Vid bokslut diskuteras hur intraprenaden ska få hantera ett budgetöverskott respektive ett budgetunderskott. Vid ett överskott tar intraprenaden med sig sitt överskott, dock *max 5 procent* av budgeten, till nästa år under förutsättning att intraprenaden har skött sina ålägganden.

Vid ett underskott förs hela resultatet över till nästa år och en plan ska upprättas som innebär en verksamhet i balans inom avtalet tid max tre år. Om ingen rimlig plan upprättas inom två månader från fastställt resultat sägs intraprenadavtalet upp med 3 månaders uppsägningstid. Om underskottet *överstiger 5 procent* av budgeten har båda parterna rätt att upphäva intraprenadavtalet med omedelbar verkan och verksamheten övergår då i intern kommunal drift.

Nivån om +/- 5% baseras på tillämpningar inom andra kommuner som genomfört motsvarande förändring.

Prövning av överskott samt underskott görs av förvaltningschef och/eller förvaltningens ledningsgrupp i samråd med kommunens ekonomichef utifrån uppföljning av relevanta nyckeltal samt följsamhet till ledningssystem och brukarnöjdhet.

### 3.2 Investeringar

Förvaltningen ansvarar för, och bekostar successiv förnyelse av inventarier. För att detta ska fungera, ska intraprenaden bidra med sin kunskap om konditionen på inventarierna, samt vara förvaltningen behjälplig, bland annat inför den årliga investeringsplaneringen. Förvaltningen beslutar hur investeringskapitalet ska fördelas.

## **4. Personal**

### **4.1 Allmänt om medarbetare och anställning**

Intraprenaden ska följa kommunens kollektivavtal, lokala överenskommelser, samverkansavtal och lönestruktur. Intraprenadens medarbetare är fortfarande anställda i Trelleborgs kommun. Personal som är tillsvidareanställda av kommunen på den berörda vid intraprenadens start ska behålla sin anställning på avdelningen/enheten.

Intraprenadchefen ansvarar för personalens kompetensutveckling. Vidareutbildning som tillhandahålls av Trelleborgs kommun, obligatorisk och för verksamheten relevant, ska vara tillgänglig på samma villkor för intraprenadens medarbetare.

### **4.2 Lokala kollektivavtal**

Intraprenaden ska själva ha rätt att teckna lokala kollektivavtal. Om lokala kollektivavtal träffas för intraprenaden ska de upphöra i samband med att intraprenaden upphör.

### **4.3 Policys och riktlinjer inom HR-området**

Intraprenaden ska följa Trelleborgs kommuns övergripande policys samt förvaltningens riktlinjer inom HR-området.

### **4.4 Rekrytering**

Intraprenaden kan besluta om återbesättning av lediga arbeten och inrättandet av nya befattningar. Intraprenaden får *inte* rekrytera extern personal om övertalighet finns inom kommunens organisation. Intraprenaden ska följa lagen om anställningsskydd. Vid perioder med anställningsstopp i Trelleborgs kommun gäller detta även intraprenaden.

### **4.5 Lönesättning**

Intraprenaden ska följa kommunens lönepolicy och lönestruktur. Intraprenadverksamhet får *inte* värva personal från övriga verksamheter genom att erbjuda en högre lön. Intraprenadschefen lönesätts av förvaltningschefen vid den berörda förvaltningen.

### **4.6 Arbetsmiljö och rehabilitering**

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen och ska följa kommunens riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete. De riktlinjer som finns för arbetsanpassning och rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden.

### **4.7 Samverkan och medbestämmandelagen**

Intraprenaden omfattas av Trelleborgs kommuns avtal om samverkan samt medbestämmandelagen (MBL). Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt Trelleborgs kommuns samverkansavtal.

## 5. Utvärdering och uppföljning

För att få en ökad kunskap om nya drifts- och styrformer ska berörd förvaltning genomföra kontinuerliga utvärderingar och uppföljningar av intraprenadens verksamhet.

Självständigheten kan upphöra och enheten/verksamheten kan inordnas i förvaltningen efter beslut i nämnden om enheten inte följer den överenskommelse som upprättats eller om förvaltningens syfte med styrformen inte uppnås.

Förvaltningen ska genomföra olika typer av uppföljningar av verksamheten samt tillse intraprenören utföra sitt uppdrag enligt överenskommelsen. Intraprenaden ska delta i undersökningar och brukarundersökningar som genomförs av kommunen eller annan part i motsvarande verksamhetsområde.