



Krokoms  
kommun  
KROKOMEN TJIELTE

# Policy för intraprenad i Krokoms kommun

*Vi gör plats för växtkraft*



## Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

**Fastställt av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 2009-04-29

**För revidering ansvarar:** [\[Klicka och skriv\]](#)

**Dokumentet gäller för:** [\[Klicka och skriv\]](#)

**Dokumentet gäller till och med:** [\[Klicka och skriv\]](#)





# Innehåll

<b>1</b>	<b>Definition.....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Intraprenad.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Ansvar, befogenheter och organisation .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Start.....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Verksamhetsfrågor .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Delegation.....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Ekonomifrågor .....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Personalfrågor .....</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Förlängning/upphävande av intraprenad.....</b>	<b>17</b>
<b>11</b>	<b>Övriga tvister .....</b>	<b>18</b>
<b>12</b>	<b>Utvärdering .....</b>	<b>19</b>
<b>13</b>	<b>Personalutbildning och kompetensutveckling.....</b>	<b>20</b>
<b>14</b>	<b>Processtöd.....</b>	<b>21</b>



# 1 Definition

En intraprenad är en självständig resultatenhet med ökat ansvar och utökade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen. Detta innebär att enheten fortfarande är kommunalt ägd och driven samt att personalen är anställd av kommunen.

Uppdraget till intraprenaden tecknas i en tydlig och flerårig överenskommelse med syfte att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbetssätt. Kravspecifikationen som ligger till grund för avtalet styr verksamhetens art, omfattning och ansvarsområde.

Intraprenaden kan startas antingen av en personalgrupp eller om förvaltningens eget anbud vinner vid en upphandling. Verksamheten ska drivas inom ramen för de lagar och avtal samt policies som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde.

## 2 Bakgrund

Kommunfullmäktige i Krokoms beslutade den 12 nov 2007 anta en policy för alternativa driftformer i Krokoms kommun. Undantag för alternativ driftsform är myndighetsutövning, viss lagstyrd verksamhet och strategisk verksamhet.

I kommunfullmäktiges beslut angående policy för alternativa driftformer finns texten ”Budgetdirektiven för budget 2008 och planarbetet de närmaste åren anger att alternativa driftformer ska genomföras i nämnderna för minst en delverksamhet. Policyn för alternativa driftformer syftar till att ange mål, principer och spelregler för konkurrensutsättning av kommunens verksamheter”. I Policy för alternativa driftformer beskrivs i punkten 4.3 hur interna anbud hanteras.

Alternativa driftformer är andra former än traditionell förvaltningsdrift och kan vara t ex entreprenad, bolagsdrift, kommunalförbundsverksamhet eller intraprenad där Krokoms kommun uppmuntrar verksamheterna att inkomma med anbud på tjänster som konkurrensutsätts. Personal skall stimuleras och stödjas vad gäller att ta initiativ till alternativa driftformer. Vid konkurrensutsättning av viss verksamhet bestämmer kommunen vilka krav och förutsättningar som ska gälla. När den egna regin deltar som anbudsgivare, ska detta förhållande framgå av förfrågningsunderlaget. När en kommunal utförare lämnar ett internt anbud ska det behandlas på samma villkor som ett anbud från en utomstående anbudsgivare. Ett internanbud lämnas i Krokoms kommuns namn. Om det interna budet är mest fördelaktigt skall den formella upphandlingen avbrytas. Verksamheten kan då antingen bedrivas i intraprenad form eller fortsätta i förvaltnings form.

För intraprenad krävs det att merparten av de anställda vill vara med.



### 3 Intraprenad

Intraprenad är en självständig företagsliknande enhet som på uppdrag utför verksamhet inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen.

Intraprenaden ges utökat ansvar och befogenheter i förhållande till förvaltningsverksamheten och möjlighet till ett långsiktigt arbetssätt då uppdraget tecknas i en tydligt, flerårigt avtal med respektive nämnd. Intraprenad är dock inte i juridisk mening någon självständig enhet, vilket innebär att det yttersta ansvaret för ekonomi, personal mm fortfarande är kommunens.

Intraprenad bildas för att markera en kommunal enhets självständiga status gentemot den övriga kommunala organisationen. Intraprenad styrs genom avtal med respektive nämnd. Organisatoriskt lyder intraprenaden under resp. förvaltningschef.

Viktigt är att intraprenaden på något väsentligt sätt skapar tydliga mervärden såsom t ex:

- Ökat engagemang och ökad delaktighet
- Ökad valfrihet för brukarna
- Ökad effektivitet
- Utveckla nya styrformer
- Uppmuntra till att utveckla nya idéer i verksamheten
- Stödja ett långsiktigt ekonomiskt tänkande
- Bibehållen eller bättre kvalitet

## 4 Ansvar, befogenheter och organisation

Det politiska beslutet att starta en intraprenad ska tas av ansvarig nämnd.

Ansvarig förvaltningschef startar och stödjer, på uppdrag av nämnden, processen med intraprenaden. Såväl processen som avtalsarbetet skall ske i samverkan med personalenheten och ekonomienheten. Intraprenadavtalet skall vara tidsbegränsat och normalt löpa över tre år med möjlighet till förlängning.

- Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen samt har att tillämpa den lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet. Dit hör bl.a. kommunallagen, sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen samt eventuellt speciallagstiftning för det aktuella verksamhetsområdet.
- Kollektivavtal som reglerar de anställdas villkor inom offentlig verksamhet gäller.
- Krokoms kommuns strategiska mål och övergripande riktlinjer gäller.
- Ansvarig nämnd har det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden.
- En treårig överenskommelse, med möjlighet till förlängning, förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och förvaltningsledning.
- Ansvarig förvaltningschef är arbetsgivarföreträdare för intraprenadchefen som därmed är underställd förvaltningschefen. Intraprenadchefen ska på eget initiativ informera förvaltningschefen om oförutsedda händelser som påverkar möjligheten att uppfylla ansvaret.
- Intraprenadchef ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi- respektive personalfrågor enligt kommande avsnitt. Den aktuella nämnden och förvaltningschefen får tillgång till överenskommet uppföljningsunderlag.
- Intraprenaden har rätt till samma stöd från ansvarig förvaltning som övriga enheter.

## 5 Start

Intraprenaden ska initieras av anställda på en arbetsplats och inte beordras utifrån. Alla anställda på en arbetsplats har rätt att vara med och förutsätter ett deltagande från merparten av de anställda. När frågan om att starta en intraprenad aktualiserats på en arbetsplats kontaktas ansvarig förvaltningschef. Denne har då skyldighet att låta informera alla anställda på arbetsplatsen om vad en intraprenad innebär och vilka villkor som gäller för en sådan. Berörda arbetstagarorganisationer ska inbjudas att delta vid denna information.

Nästa steg är att den som vill starta en intraprenad skickar en ansökan till ansvarig förvaltning/nämnd. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med de viktigaste strategiska målen samt en budget. Det ska också framgå vilken inställning personalen har till förändringen.

Alla ansökningar som kommer in ska behandlas. Ansvarig förvaltningschef bereder ansökan varefter ansvarig nämnd beslutar om att bevilja/avslå ansökan. Beslutet ska ske senast två månader efter det att ansökan kommit in.

Identifierbara och avgränsbara verksamheter kan komma ifråga för intraprenad. När ansvarig nämnd fattat sitt beslut träffas berörd enhet och ansvarig förvaltning (ledning och ekonomi) och utarbetar ett förslag till avtal. I avtalet ska tydligt framgå:

- Verksamhetens innehåll och omfattning
- Tidsperiod
- Intraprenörens ansvar
- Förvaltningens ansvar. Förvaltningschefs ansvar kontra intraprenadchef
- Styrdokument som ska gälla
- Ekonomiska förutsättningar.
- Ansvar och befogenheter för personalfrågor.
- Tillgång till kommun- respektive förvaltningsgemensam service.
- Lokaler
- Hur uppföljning och utvärdering ska göras.
- Tillsyn
- Vad som händer vid stora förändringar
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden
- Villkor vid tvist om intraprenadavtalet
- Samverkan med de fackliga organisationerna ska ske i enlighet med samverkansavtal och medbestämmandelag inför beslut i behörig nämnd

## 6 Verksamhetsfrågor

Ansvarig förvaltningschef utser i nära samverkan med berörd personal en intraprenadchef tillika kontaktperson att vara ansvarig för intraprenaden och dess verksamhet. Intraprenadchefen ska leda och löpande följa upp intraprenaden och rapportera till förvaltningschefen.

## 7 Delegation

Vid bildandet av intraprenad måste ansvaret för såväl verksamhets-, ekonomi- som personalfrågor delegeras till den/de personer som utsetts för detta.

Delegation kan ej ske till intraprenaden, utan måste ske till enskilda personer.

Vid delegation är ansvarig förvaltningschef skyldig att se till att den som får beslutanderätt är införstådd med vad det innebär och dessutom har tillräckliga kunskaper för att kunna fatta erforderliga beslut.

## 8 Ekonomifrågor

### **Budget/utfall**

Avtalet reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under gällande tidsperiod. Intraprenaden är en egen redovisningsenhet med resultaträkning. Intraprenaden ska följa kommunens/förvaltningens tidplan och regelverk för uppföljning och redovisning av verksamheten.

Årsresultatet balanseras mot "Ackumulerat resultat". Uppkommer underskott ska man upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen ska återställas inom den tidsperioden som överenskommelse gäller. Överskott får tas med mellan år enligt avtal med ansvarig nämnd.

Intraprenaden ska lämna en årsrapport som avspeglar verksamheten i förhållande till lämnad verksamhetsplan samt de uppföljningsrapporter som bestämts i avtalet.

### **Investeringar**

Intraprenaden har rätt att besluta om utrustningsinvesteringar och fastighetsåtgärder som man själv kan finansiera med "Ackumulerat resultat" om detta är positivt. Om så sker ska man även svara för kapitalkostnaderna.

Kommunens upphandlingsregler ska följas.

När det gäller större investeringar som intraprenaden inte själv kan finansiera gäller samma regler som för övriga enheter inom kommunen.

Intraprenaden ska alltid samråda med samhällsbyggnadsförvaltningen om fastighetsåtgärder.

### **Lokaler**

Intraprenaden får endast använda sig av de lokaler som överenskommit om i avtalet. Förändringar av detta måste godkännas av ansvarig förvaltningschef i samråd med samhällsbyggnadsförvaltningen. Vad gäller drift och underhåll av lokaler gäller samma principer som för övriga förvaltningen.

### **Stöd i ekonomifrågor**

Intraprenaden skall ha samma stöd av ansvarig förvaltnings ekonomifunktioner som övriga verksamheter i förvaltningen, såvida inte annat överenskommes i avtalet.

## 9 Personalfrågor

Utgångspunkten vid en intraprenad är att medarbetarna fortfarande är anställda i Krokoms kommun. Det innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (centrala och lokala). För anställda i intraprenaden gäller således motsvarande anställningsvillkor som för övrig kommunal personal om inte särskild överenskommelse träffas för personal i intraprenaden. Sådan överenskommelse tecknas av kommunens personalchef.

Intraprenaden ska ha samma stöd av kommunens personalenhet som den övriga förvaltningen såvida inte annat överenskommes i avtalet.

### **Lokala kollektivavtal**

Personalchefen har enligt delegation rätten att teckna lokala kollektivavtal.

Intraprenaden har efter förhandling möjlighet att själva teckna lokalt avtal, vilket i så fall kräver ändringar i kommunstyrelsens delegation. Det är möjligt att teckna lokala kollektivavtal om avvikelser från t ex vissa delar i avtalet "Allmänna bestämmelser" eller Lagen om anställningsskydd.

Om lokala kollektivavtal träffas för intraprenaden ska de upphöra i samband med att intraprenaden upphör. Uppsägningstid ska framgå av kollektivavtalet.

### **Rekrytering**

Intraprenaden ska kunna besluta i frågor om anställning. Detta förutsätter lokala LAS-avtal och begränsningar i turordning m m. Det innebär att intraprenaden kan besluta om återbesättning av lediga arbeten och inrättande av nya befattningar inom ramen för sitt avtal och ekonomi.

Intraprenaden ska följa eventuella anställningsstopp och arbetsordning vid omställning/omstrukturering vid rekrytering om det inte finns särskilda skäl för annat. Syftet är att undvika att intraprenaden rekryterar personal externt trots att det finns intern övertalighet i kommunen.

De regler som finns i Lagen om anställningsskydd, t ex turordning vid uppsägning enligt § 22, företrädesrätt till återanställning enligt § 25 samt reglerna om omplaceringsutredning i § 7 gäller för intraprenaden, om inte en lokal överenskommelse (kollektivavtal) om annan tillämpning tecknas med de fackliga organisationerna.

### **Lönesättning**

Intraprenaden ska följa kommunens inriktning vid löneöversyn samt kommunens lönepolicy och lönestruktur i övrigt. Det ska inte vara möjligt att konkurrera om intern personal med en högre lön. Vid löneöversyn kan intraprenaden, inom ramen för kommunens övergripande lönepolitiska prioriteringar och ställningstaganden, själv genomföra överläggningar med de fackliga organisationerna.

### **Arbetsmiljö inkl rehabilitering**

Intraprenaden har ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och tillämpliga arbetsmiljöföreskrifter. Kommunens arbetsmiljö- och rehabiliteringspolicy gäller Kommunens riktlinjer i övrigt avseende hälso- och

arbetsmiljöarbetet, inklusive arbetsanpassning och rehabilitering, ska tillämpas av intraprenaden. En tydlig fördelning och delegering ska upprättas avseende arbetsmiljöuppgifter för intraprenaden.

Intraprenadens anställda omfattas av kommunens och förvaltningens avtal om företagshälsovård. Utifrån de behov av företagshälsovård som intraprenaden har kan avrop av företagshälsovårdstjänster göras (avser extern företagshälsovård). Intraprenaden kan även nyttja den interna företagshälsovårdsresursen. Uppföljning av avropade timmar ska rapporteras till berörd förvaltningschef.

### **Samverkan enligt Medbestämmandelagen (MBL)**

Intraprenaden omfattas av kommunens lokala avtal om samverkan, om inte annan överenskommelse görs med de fackliga organisationerna. Intraprenaden ska alltså fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet eller i förekommande fall MBL i alla frågor som man beslutar om.

### **Policy och riktlinjer**

Intraprenaden ska följa kommunens övergripande policies och riktlinjer avseende personal- och arbetsgivarfrågor.

Dessa policies och riktlinjer kan komma att förändras eller upphöra. Det kan också tillkomma nya. Det ska framgå av varje enskilt beslut om förändringen också gäller för intraprenaden.

### **Tvister i personal/arbetsgivarfrågor**

Tvisteförhandlingar avseende personal-/arbetsgivarfrågor hanteras av kommunens personalchef enligt delegation. Detta ska även gälla för intraprenaden.



## 10 Förlängning/upphävande av intraprenad

Ansvarig förvaltningschef och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för avtalet går ut träffas tillsammans med förvaltningsledningen och ekonomienheten för att diskutera om avtalet ska förlängas med ytterligare en period. Ansvarig nämnd ska därefter besluta om att förlänga eller avbryta avtalet.

Intraprenaden kan själv begära hos ansvarig förvaltningschef att avtalet upphävs under löpande tid. Uppsägningstiden är sex månader.

Ansvarig nämnd kan besluta att upphäva överenskommelsen p.g.a. att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden enligt avtalet avseende mål, ekonomi etc. Upphävning kan ske med omedelbar verkan.

Om intraprenaden upphör återgår verksamheten till traditionell förvaltningsform och delegerat ansvar återgår till förvaltningen. De tidsbegränsade löne- och anställningsvillkor som gällde under intraprenaden kommer då inte längre att gälla.

## 11 Övriga tvister

Övriga tvisteförhandlingar hanteras av parterna.

## 12 Utvärdering

I syfte att dra lärdom av försök med intraprenader ska ansvarig förvaltning och intraprenad göra en kontinuerlig utvärdering. Denna ska vara skriftlig och redovisa de för- och nackdelar som parterna upplever.

## 13 Personalutbildning och kompetensutveckling

Under avtalsperioden har intraprenaden ansvar för att dess personal har adekvat utbildning och kontinuerligt får erforderlig fortbildning. Intraprenaden ska kunna inbjudas till utbildningar som anordnas via kommunen. Utbildningarna bekostas dock av intraprenaden.

## 14 Processtöd

Ansvarig förvaltning (ledning, ekonomi respektive personal) kommer att ansvara för att de nystartade intraprenaderna får det extra stöd som dessa behöver.