



## Riktlinjer för verksamheter i intraprenadform

---

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Kommunstyrelsen (2021-04-14, § 66)
Gäller för:	Alla kommuners verksamheter
Giltig fr.o.m.:	2021-04-14
Dokumentansvarig:	Utvecklingsstrateg, utvecklingsavdelningen
Senast reviderad:	2021-04-14 (Kommunstyrelsen §66, ärende KLF 2020/208)
Senast granskad:	2021-04-14

---

## Innehåll

<b>Policy – Alternativa driftformer</b> .....	<b>4</b>
<b>Syfte</b> .....	<b>4</b>
<b>Definition</b> .....	<b>4</b>
<b>Syfte med intraprenad</b> .....	<b>4</b>
<b>Beslut/start om intraprenad</b> .....	<b>5</b>
<b>Information och utbildning om intraprenad</b> .....	<b>5</b>
<b>Överenskommelse</b> .....	<b>5</b>
<b>Ansvar/befogenheter och organisation</b> .....	<b>6</b>
<b>Delegation</b> .....	<b>7</b>
<b>Styrning</b> .....	<b>7</b>
<b>Uppföljning</b> .....	<b>8</b>
<b>Personal och arbetsmiljö</b> .....	<b>8</b>
<b>Stöd i personalfrågor</b> .....	<b>8</b>
<b>Kollektivavtal</b> .....	<b>8</b>
<b>Anställning, omplacering och uppsägning</b> .....	<b>8</b>
<b>Arbetsmiljö och rehabilitering</b> .....	<b>9</b>
<b>Förhandlingar</b> .....	<b>9</b>
<b>Lönehantering</b> .....	<b>9</b>
<b>Personalutbildning och kompetensutbildning</b> .....	<b>9</b>
<b>Ekonomi</b> .....	<b>9</b>
<b>Stöd i ekonomi- och upphandlingsfrågor</b> .....	<b>10</b>
<b>Budget</b> .....	<b>10</b>
<b>Investeringar</b> .....	<b>10</b>
<b>Överskott/underskott</b> .....	<b>10</b>
<b>Redovisning</b> .....	<b>11</b>
<b>Övriga intäkter</b> .....	<b>11</b>
<b>Lokaler</b> .....	<b>11</b>
<b>Utbildning</b> .....	<b>11</b>
<b>Upphandling</b> .....	<b>11</b>

<b>Kommun- och förvaltningsgemensam service .....</b>	<b>11</b>
<b>Utvärdering .....</b>	<b>12</b>
<b>Upphörande av intraprenad .....</b>	<b>12</b>
<b>Tvister.....</b>	<b>12</b>
<b>Ansvarig för riktlinjen .....</b>	<b>12</b>
<b>Uppföljning av riktlinjen.....</b>	<b>13</b>

## Policy – Alternativa driftformer

Kommunfullmäktige antog den 21 maj 2008 en policy för Alternativa driftformer i Vetlanda kommun. Policyn är ett övergripande dokument och mer riktlinjer ska utformas successivt.

”Intraprenader” är per definition inte en alternativ driftform. Kommunen ser positivt på denna verksamhetsform, inte minst ur ett personalutvecklingsperspektiv. Intraprenaden kan också fungera som ett första steg mot senare avknoppning av verksamhet.

## Syfte

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

## Definition

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 ska ansvarig nämnd diskutera och ange syftet med åtgärden.

## Beslut/start om intraprenad

Initiativ till att driva en verksamhet i intraprenadform ska komma från medarbetare i verksamheten.

Medarbetaren eller medarbetarna gör först en intresseanmälan och får sedan information om förutsättningar för intraprenad. Därefter ansöker medarbetaren eller medarbetarna om intraprenad. 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  $\frac{3}{4}$  av medarbetarna inom verksamheten är överens om detta. Efter omröstning inkluderas alla medarbetare av beslutet. Ansvarig chef måste ingå i de  $\frac{3}{4}$  av medarbetarna som vill starta intraprenaden. Efter omröstning inkluderas alla medarbetare av beslutet. Delar av enheter får inte bli intraprenader.

Intraprenaden omfattar helst ett befintligt chefsområde men det kan även omfatta en del av chefsområdet. Detta ställer då höga krav på förmågan att kunna hålla isär de olika delområdena. Intraprenaden omfattar om sådana finns, befintliga lokaler och fasta inventarier. Om intraprenaden vill ändra verksamhetstyp eller byta lokaler, kan den bara göra det om förändringarna stämmer överens med förvaltningens verksamhetsplan.

Intraprenadföreträdare utses av den berörda personalen. Intraprenadens chef som ska ingå som en av intraprenadföreträdarna ska ha relevant utbildning med förvaltningens krav, kompetensanalys, gällande lagstiftning samt erfarenhet av likvärdig verksamhet.

Nämnder beslutar om inrättande av intraprenader inom det egna verksamhetsområdet. Berörs flera nämnder av beslutet ska nämnderna vara överens. I annat fall hänförs frågan till kommunstyrelsen för avgörande.

## Information och utbildning om intraprenad

Berörd förvaltningschef med stöd av kommunstyrelsens resurser ansvarar för att personal, som vill bilda intraprenad, får information om villkoren för intraprenader utifrån kommunfullmäktiges policyer och regler.

## Överenskommelse

För att intraprenad ska bli framgångsrik krävs en långsiktighet i utformningen av villkoren. Tiden för överenskommelsen för en intraprenad bör inte understiga tre år men inte heller överstiga fem år.

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.

Överenskommelsen ska innehålla en reglering som innebär att nämndernas krav och resultatmål för verksamheten ses över inför varje budgetår.

Den överenskommelse som reglerar intraprenaden ska vara skriftlig. Den skall undertecknas av nämndens ordförande, förvaltningschefen och av samtliga anställda i intraprenaden. För anställda, som inte aktivt deltagit i arbetet med att bilda intraprenaden innebär underskriften att de tagit del av och är införstådda i innehållet i intraprenadöverenskommelsen. Samma rutin ska gälla för personer som anställs efter att överenskommelsen har tecknats.

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
- Innehåll i delegation
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personal- och arbetsmiljöfrågor
- 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 budgetår
- Tillgång till förvaltningsgemensam respektive 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 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 Vetlanda 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 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 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 i kommunen och förvaltningen.

Intraprenaden ska ha en chef som uppfyller samma kriterier som en chef på samma nivå i förvaltningens organisation.

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

Ansvarsfördelningen mellan förvaltning och intraprenad samt intraprenadens chef och närmaste högre chef i förvaltningsorganisationen regleras i överenskommelsen för intraprenaden.

## **Delegation**

Vid bildandet av en intraprenad ska rätten att besluta i verksamhets-, ekonomi- och personalfrågor ges till intraprenadens chef. Denna rätt kan inte delegeras vidare.

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.

Den som har rätten ska förvissa sig om att den som får beslutsrätt förstår vad det innebär och har tillräckliga kunskaper för att kunna fullgöra sitt uppdrag. Denna rätt skall dokumenteras i överenskommelsen mellan nämnden och intraprenaden.

## **Styrning**

En intraprenad innebär en stor frihet att utveckla verksamhetens arbetsformer och metoder. Beträffande själva uppdragets innehåll styrs intraprenaden på samma sätt som andra verksamheter i kommunen med tillägg av den överenskommelse som upprättas mellan nämnden och intraprenaden.

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.

Intraprenadens 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 då detta skapar värde för verksamhetens målgrupp alternativt på annat sätt internt bidrar till ömsesidig nytta.

## Uppföljning

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

## Personal och arbetsmiljö

### Stöd i personalfrågor

Intraprenaden skall ha samma stöd av berörd förvaltningen och HR-kontor som övriga verksamheter i förvaltningen. Är området ansluten till Bemanningseenheten 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 behörig företrädare för på initiativ av intraprenadchefen under förutsättning att det följer kommunens övergripande personalpolitik.

Behörig att företräda intraprenaden i eventuella tvister är HR-avdelningen.

### Anställning, omplacering och uppsägning

Medarbetare som startar en intraprenad behåller sin anställning i kommunen. De anställningsvillkor som gäller för medarbetare i Vetlanda kommun fortsätter att gälla för medarbetarna i intraprenaden.

Det ska kunna vara möjligt att dela sin tjänst mellan intraprenaden och annan kommunal verksamhet. En särskild avgränsad enhet kan därför anges som intraprenad. Intraprenadchefen kan besluta om anställningar inom verksamheten enligt kommunens gällande rekryteringsprocess. Medarbetare som rekryteras till intraprenaden är anställd av berörd nämnd.

Regler om omplacering, 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

Intraprenadchefen har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Kommunens samtliga policys, riktlinjer och rutiner inom arbetsmiljöområdet ska följas.

Intraprenadchefen är mottagare av nämndens/förvaltningens fördelning av arbetsmiljöuppgifter enligt gällande dokument.

Intraprenaden och dess medarbetare ska delta i medarbetarundersökning på samma villkor som övriga anställda i Vetlanda kommun.

## Samverkan/MBL

Kommunens samverkansavtal gäller för intraprenaden. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens samverkans-/förhandlingsskyldighet enligt intentionerna i samverkansavtalet och i förekommande fall MBL. Medarbetarsamtal hålls av närmsta personalansvarig chef samt dokumenteras enligt gällande instruktioner inom kommunen.

## Förhandlingar

Twisteförhandlingar och överläggningar hanteras enligt gällande delegation i personalfrågor enligt beslut i Kommunfullmäktige.

## Lönehantering

Intraprenadchefen ansvarar för att ta fram förtydligande av gällande lönekriterier i Vetlanda kommun. Närmsta personalansvarig chef håller lönesamtal utefter gällande instruktioner. Intraprenaden ska följa lönepolitik och lönestruktur som finns i kommunen. Intraprenaden följer kommunens delegation för löne- och ersättningsfrågor.

Intraprenadchef ansvarar för att påtala eventuella behov av extra medel utöver framförhandlade avtal till förvaltningen enligt gällande tidplan för löneöversynen.

Kommunens hjälpmedel för lön- och löneöversyn ska användas.

## Personalutbildning och kompetensutbildning

Under avtalsperioden har intraprenaden ansvar för att dess personal har adekvat utbildning och kontinuerligt får erforderlig fortbildning. Intraprenaden ska omfattas av samma kompetensutvecklingsmöjligheter som övrig förvaltningspersonal.

Intraprenadchefen ska delta i chefsutvecklingsprogram, nätverk samt träffar på samma sätt som kommunens övriga chefer.

## Ekonomi

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

## Stöd i ekonomi- och upphandlingsfrågor

Intraprenaden ska av nämndens förvaltning eller ekonomikontoret få stöd i ekonomi- och 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 förvaltningen. 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 för kommunen eller förvaltningen samt vid förändringar av resursfördelningsmodeller och budgetmetoder.

## Investeringar

Om en intraprenad vill genomföra investeringar måste detta ske i överenskommelse med förvaltningen och ingår i ordinarie budgetprocess. Vid ekonomiska åtaganden som sträcker sig över längre tid än överenskommelsen krävs godkännande av ansvarig förvaltning eller nämnd. Intraprenaden kan själv besluta om mindre inköp av till exempel utrustning som kan finansieras med verksamhetens överskott. Kommunens regler för vad som ska aktiveras ska dock följas vilket innebär att investeringar alltid ska genomföras mot en beviljad investeringsbudget.

## Överskott/underskott

De över- respektive underskott som uppstår i intraprenadernas verksamhet under budgetåret överförs efter avstämning vid årets slut till intraprenadens resultatfond. Varje intraprenad har en egen resultatfond som särredovisas i den kommunala redovisningen. 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. Åtgärdsplanen ska rapporteras till förvaltningen och föreläggas till berörd nämnd inom tre månader efter årets utgång.

## Redovisning

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

## Övriga intäkter

Intraprenaden kan ges möjlighet att få intäkter från externa aktörer. Interna intäkter kan förekomma efter att en särskild överenskommelse har avtalats mellan berörda aktörer på ledningsnivå. I sådana fall ska detta regleras i överenskommelsen.

Intraprenaden har inte rätt att utan särskilt tillstånd från nämnden bedriva kompletterande verksamhet för att öka sina intäkter. Även mottagande av externa bidrag ska godkännas av nämnden.

## Lokaler

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

## Utbildning

När ansvarig nämnd givit klartecken för att en överenskommelse ska utarbetas skall ansvarig förvaltning, i samarbete med HR-avdelningen, anordna en utbildning. Denna utbildning ska ge kunskap om bland annat lagar, policys, fackliga avtal, kommunens mål och ekonomi som är styrande för intraprenaden. Vidare skall ingå ett block om ledarskap och grupprocesser. Utbildningen skall också ses som en grund för den intraprenadöverenskommelse som skall utarbetas. Utbildningen sker inom ramen för fritidsstudie.

## Upphandling

Kommunens regelverk för upphandling samt upphandlade avtal gäller också för intraprenaden. Lagen om offentlig upphandling och kommunens regelverk för upphandling ska följas.

## 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. Möjligheten att kunna använda sig av övriga kommunala

stödfunktioner som till exempel inom kommunledningsförvaltningen ska också finnas på samma villkor som övriga verksamheter har.

## Utvärdering

Intraprenadverksamheten ska årligen utvärderas av berörd förvaltning 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. Vid tecknande av en eventuell förlängning av överenskommelse måste en klar majoritet (minst 2/3) av den berörda personalen underteckna förlängningen.

Under löpande överenskommelse kan intraprenaden begära hävning av densamma. Uppsägningstiden är då 6 månader. 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.
- Intraprenaden begär hos berörd förvaltningschef 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.

## Twister

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

## Ansvarig för riktlinjen

Ansvarig för riktlinjen för intraprenaden är Kommundirektören.

## **Uppföljning av riktlinjen**

Riktlinjen ska ses över och uppdateras vid behov på uppdrag av Kommundirektören.