

**Gäller för:** Bollebygds kommun**Dokumentansvarig:** Bildnings- och  
omsorgschef

Dnr: UN2022/60-3

## **Policy för intraprenad i Bollebygds kommun i Bollebygds kommun**

## Innehållsförteckning

Policy för intraprenad i Bollebygds kommun i Bollebygds kommun .....	1
Intraprenad .....	4
1 Definition och syfte.....	4
2 Beslut om intraprenad .....	4
5 Verksamhetsfrågor .....	6
5.1 Ansvar och organisation.....	6
5.2 Uppföljning/insyn .....	6
5.3 Kvalitetsarbete .....	6
6 Ekonomifrågor .....	6
6.1 Budget och utfall.....	6
6.2 Investeringar.....	7
6.3 Upphandling.....	7
6.4 Stöd i ekonomi- och upphandlingsfrågor.....	7
7 Personalfrågor .....	7
7.1 Kollektivavtal.....	7
7.2 Lönesättning.....	7
7.3 Regler om turordning och företrädesrätt.....	7
7.4 Arbetsmiljöansvar .....	8
7.5 Stöd i personalfrågor .....	8
7.6 Personalutbildning och kompetensutveckling .....	8
8 Lokaler .....	8
9 Upphävande av intraprenad .....	8
10 Tvist .....	8
11 Start av intraprenad .....	9



# Intraprenad

## 1 Definition och syfte

Intraprenaden är en självständig enhet som på uppdrag utför verksamhet inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen. Detta innebär att intraprenaden drivs av Bollebygds kommun och att medarbetarna är anställda i en förvaltning.

Intraprenad är inget juridiskt begrepp vilket innebär att intraprenad som verksamhetsform inte utgör något hinder utifrån kommunallagen.

Verksamheten inom intraprenaden ska bedrivas inom ramen för de lagar, avtal, regler och policys som gäller för övriga enheter inom samma verksamhetsområde inom förvaltningen, men ansvaret för verksamheten har, i huvudsak, delegerats till företrädare för intraprenaden.

Intraprenaden ska vara ansluten till och ha tillgång till kommunens servicetjänster enligt samma principer som förvaltningen i övrigt såvida inte annat överenskommes i avtalet.

Syftet med intraprenadverksamhet är att utveckla nya styrformer, ge möjlighet till ökat engagemang samt större inflytande och delaktighet för personalen.

Intraprenad innebär att kommunalt anställd personal får möjlighet att självständigt driva en verksamhet under företagsliknande former medan det yttersta ansvaret ligger kvar inom berörd nämnd.

## 2 Beslut om intraprenad

Initiativ till att driva en verksamhet i intraprenadform ska komma från medarbetarna i verksamheten. Intraprenaden ska presentera en tydlig verksamhetsidé som visar på vilket sätt intraprenaden avser att genomföra sina åtaganden. En förutsättning för att starta en intraprenad är att  $\frac{3}{4}$  av medarbetarna inom verksamheten är överens om detta. Delar av enheter får ej bli intraprenader. Beslut om att starta en Intraprenad tas av berörd nämnd

Ansvarig förvaltning startar och stödjer, på uppdrag av sin nämnd processen med intraprenaden. Såväl processen som avtalsarbetet ska ske i samverkan med HR-avdelningen och ekonomiavdelningen.

Intraprenadintressenterna gör en kortfattad skriftlig intresseanmälan till ansvarig nämnd. Ansvarig förvaltning bistår, vid behov, med utformningen av denna intresseanmälan. Därefter tar nämnden ställning till förslaget.

Vid bildandet av en intraprenad behåller alla anställda sina arbetsplatser, även de som inte angivit något intresse för att medverka i intraprenaden. Någon omplaceringsskyldighet föreligger inte för kommunen, eftersom intraprenaden fortfarande är en kommunal arbetsplats. Kommunen kan, välja att erbjuda omplacering.

Intraprenadavtalet ska vara tidsbegränsat och normalt löpa över 3 år samt utformat så att det underlättar och stimulerar för ett ev. vidare steg mot en fristående enhet. Möjlighet till förlängning ska finnas.

I avtalet ska tydligt framgå om bl.a.:

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Krav på mål och riktlinjer från förvaltningen
- Ledning och placering i organisationen
- Fortbildning och kompetensutveckling
- Kvalitetsarbete, ledningssystem
- Intraprenörens ansvar
- Förvaltningens ansvar
- Tillgång till kommungemensamma servicen
- Ekonomiska förutsättningar och regleringar
- Ansvar för personalfrågor
- Kollektivavtal
- Reglering av hyra, lokaler och utrustning
- Uppföljning och utvärdering
- Förändringar under avtalsperioden
- Hävning av avtal
- Avtalsperiod

## **5 Verksamhetsfrågor**

### **5.1 Ansvar och organisation**

Intraprenaden leds av en chef som har det samlade ansvaret för verksamheten och representerar verksamheten inför nämnden och övriga intressenter. Den enhet som bildar intraprenaden ska gå att avgränsa på ett tydligt sätt i förhållande till den omgivande organisationen.

Intraprenadens organisatoriska ställning ska framgå av avtalet.

### **5.2 Uppföljning/insyn**

Intraprenaden ska använda sig av samma metoder, och delta i uppföljning och utvärdering, på samma sätt som liknande verksamheter i förvaltningen.

### **5.3 Kvalitetsarbete**

Intraprenaden ska arbeta systematiskt med kvalitetsarbete utifrån nationella och lokala styrdokument. Intraprenaden ska systematiskt och kontinuerligt följa upp verksamheten och analysera resultaten.

## **6 Ekonomifrågor**

### **6.1 Budget och utfall**

I intraprenadavtalet ska framgå vilka principer för resurstilldelning som gäller under avtalsperioden.

Ett överskott stannar kvar hos intraprenaden som en resultatfond och kan disponeras för t.ex. kompetensutveckling eller personalbefrämjande åtgärder, alternativt fonderas för kommande behov. Överskott får dock ej disponeras så att det leder till utökad verksamhet, som sedan leder till krav på ytterligare kommunala medel.

Vid eventuellt underskott är intraprenaden skyldig att upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur ekonomin ska fås i balans. Denna åtgärdsplan ska vara genomförd inom en tid som överenskommes med förvaltningen. Lyckas inte intraprenaden komma i balans under denna tid upphör självständigheten och verksamheten inordnas i förvaltningen efter beslut i kommunstyrelsen.

Intraprenaden ska använda samma system och metoder som förvaltningen i övrigt och delta i utvärdering på samma sätt som liknande verksamheter.

## **6.2 Investeringar**

Om en intraprenad vill genomföra investeringar måste detta ske i överenskommelse med förvaltningen. Investeringar som avser lokaler ska i normalfallet vara en angelägenhet för fastighetsägaren. Om investeringen avser inventarier eller annan utrustning (t.ex. maskiner) ska detta behandlas i samband med de årliga budgetprocesserna.

## **6.3 Upphandling**

Lagen om offentlig upphandling och kommunens regelverk för upphandling ska följas.

## **6.4 Stöd i ekonomi- och upphandlingsfrågor**

Intraprenaden ska ha samma stöd av förvaltningens ekonomi- och upphandlingsfunktioner som övriga verksamheter i förvaltningen.

## **7 Personalfrågor**

### **7.1 Kollektivavtal**

Intraprenaden omfattas av gällande centrala och lokala kollektivavtal som förvaltningen i övrigt. Intraprenaden har efter förhandling med berörda fackliga organisationer rätt att teckna lokalt kollektivavtal.

### **7.2 Lönesättning**

Intraprenaden omfattas av samma system som förvaltningen i övrigt. Den högst ansvarige för anställning och lönesättning i intraprenaden lönesätts av ansvarig förvaltningschef.

### **7.3 Regler om turordning och företrädesrätt**

Intraprenadens personal omfattas av samma bestämmelser som förvaltningen i övrigt.

#### **7.4 Arbetsmiljöansvar**

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen, och ska följa kommunens arbetsmiljöpolicy.

#### **7.5 Stöd i personalfrågor**

Intraprenaden ska ha samma stöd av kommunens HRavdelning som den övriga förvaltningen.

#### **7.6 Personalutbildning och kompetensutveckling**

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

#### **8 Lokaler**

Intraprenaden får endast använda sig av de lokaler som överenskommits om i avtalet. Förändringar av detta måste godkännas av förvaltningen.

Vad gäller drift och underhåll av lokaler gäller samma principer som för övriga förvaltningen.

#### **9 Upphävande av intraprenad**

Intraprenaden upphör automatiskt när avtalet löper ut och ingen förlängning överenskommits. Begäran om förlängning ska göras senast 6 månader före avtalstidens utgång. Sker inte detta upphör avtalet automatiskt.

Intraprenaden kan själv begära hos nämnden att avtalet upphävs under löpande avtalstid. Uppsägningstiden är 6 månader.

Nämnden kan besluta om att avtalet upphävs p.g.a. intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden enligt avtalet. Upphävning kan ske med omedelbar verkan.

Om intraprenaden upphör återgår verksamheten till traditionell förvaltningsform och delegerat ansvar återgår till förvaltningen.

#### **10 Tvist**

Om intraprenaden och nämnden är oense om tolkning av avtal eller annat ska frågan föras vidare till kommunstyrelsen för avgörande.



## **11 Start av intraprenad**

Ansökan ska lämnas till förvaltningen och innehålla en verksamhetsplan. Ansökan måste avse hela enheten. Minst  $\frac{3}{4}$  av enhetens medarbetare ska stå bakom ansökan. Intraprenaden ska vara en ansökan inifrån enheten. Förvaltningschefen har en skyldighet att ge allmän information till de anställda på arbetsplatsen om vad intraprenader innebär och villkor för den. Berörda fackliga organisationer inbjuds att delta vid informationen. Förvaltningen bereder ärendet och utarbetar en ett förslag till överenskommelse samt föreslår ansvarig nämnd att bevilja eller avslå ansökan.

Viktigt är att intraprenaden på något väsentligt vis skapar tydliga mervärden såsom:

- Bättre kvalitet
- Bättre tillgänglighet
- Bättre arbetsmiljö
- Ökat engagemang och ökad delaktighet
- Ökad valfrihet för brukarna
- Effektivare beslutsvägar