



**VAGGERYDS  
KOMMUN**

# Riktlinjer för Intraprenad

---

Antagen av kommunfullmäktige 2022-03-28, §37

Ansvarig förvaltning: Kommunledningskontoret

Ansvarig tjänsteman: Kommundirektör Annika Hedvall



## Innehåll

Inledning .....	3
Syfte .....	3
Riktlinjer .....	4
Ansökan och beslut om intraprenad .....	4
Överenskommelse .....	4
Ansvar, befogenhet och organisation .....	4
Ekonomi .....	5
Resultat och resultatdelning .....	5
Investeringar och långsiktiga ekonomiska åtaganden .....	5
Redovisning .....	5
Fastighetsfrågor .....	5
Personal .....	6
Personal och arbetsmiljö .....	6
Kollektivavtal .....	6
Anställning, omplacering och uppsägning .....	6
Arbetsmiljö och rehabilitering .....	6
Samverkan/MBL .....	6
Förhandlingar .....	6
Lönehantering .....	7
Kommun och förvaltningsgemensam service och stöd .....	7
Utvärdering .....	7
Upphörande av intraprenad .....	7
Tvist .....	7

## Inledning

---

Intraprenaden är en självständig resultatenheter med mer frihet – befogenheter och ett större ansvar för den egna verksamheten, medarbetarna och ekonomin än andra kommunala enheter. Friheten är inte obegränsad då intraprenader behöver följa de lagar, föreskrifter och förordningar som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde. Enheten är fortfarande kommunalt ägd och driven och personalen är anställd av kommunen.

## Syfte

---

Syftet med intraprenaden som driftsform är att den ska kunna stimulera till utveckling av nya styrformer och nytänkande. De positiva effekter som förväntas att intraprenaden ska ge är:

- nytänkande, nya idéer utvecklas i verksamheterna och därmed uppnås en bättre kvalitet
- en ökat engagemang och större inflytande för brukare samt större delaktighet och inflytande för personalen. I slutändan ska man kunna dra lärdomar som kan överföras till hela organisationen.

# Riktlinjer

## Ansökan och beslut om intraprenad

Intrasserade enheter ansöker hos sin förvaltning om att få bli en intraprenad.

Ansökan ska innehålla:

- Beskrivning av uppdrag och omfattning
- Verksamhetsplan med de viktigaste strategiska målen
- Budget
- Medarbetarnas inställning till att starta intraprenad. Övervägande del av de tillsvidareanställda inom berörd enhet ska ha positiv inställning.
- Beskrivning av hur medarbetarnas delaktighet kommer att utvecklas

Alla ansökningar som kommer in ska behandlas. Förvaltningen bereder ansökan och ansvarig nämnd beslutar om att bevilja eller avslå ansökan.

## Överenskommelse

En överenskommelse som sträcker sig över ett antal år förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och ansvarig förvaltning. Överenskommelsen tecknas med ansvarig intraprenadchef. Den fastställs av berörd nämnd, som därigenom godkänner intraprenaden.

Överenskommelse ska minst innehålla följande:

- En beskrivning av uppdragets innehåll och omfattning
- Tidsperiod
- Intraprenadens respektive förvaltningens ansvar (gränsdragning, åtagande och prestationer)
- Gällande styrdokument
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor och arbetsmiljö
- Reglering av hyra av lokaler samt utrustning
- Former för uppföljning och utvärdering
- Tillgång till förvaltnings- och kommungemensam service och stöd samt system
- Rutiner för miljö- och kvalitetsarbete
- Omförhandling vid större eller väsentliga förändringar
- Uppsägningstiden

## Ansvar, befogenhet och organisation

Intraprenaden behöver följa de lagar, föreskrifter och förordningar som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde. Nya styrdokument och rutiner gäller för intraprenader om inget annat framgår av beslutet.

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.

Enheten/intraprenaden är fortfarande kommunalt ägd och driven och personalen är anställd av kommunen. 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 bl.a.

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 motsvarande kommunal verksamhet. Intraprenadens chef underställs förvaltningens linjeorganisation på samma sätt som motsvarande kommunal verksamhet.

Intraprenadchefen ska på eget initiativ informera överordnad chef om oförutsedda händelser som riskerar påverka möjligheten att uppfylla ansvaret.

Intraprenadchefen ansvarar för planering och utveckling av intraprenadverksamheten samt frågor enligt nedan.

## Ekonomi

Överenskommelsen reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under intraprenadperioden. Resurser till intraprenaden fördelas enligt samma förutsättningar och resursfördelningsmodell som för motsvarande verksamhet inom förvaltningen. Principerna för resurstilldelning under avtalsperioden ska framgå i överenskommelsen. Vid förändringar av volym, verksamhet och nyttjandegrad av gemensamma stödresurser justeras budgeten. Ansvarig nämnd måste förhålla sig till de regler som KF beslutat kring ekonomisk planering, budget och uppföljning.

## Resultat och resultatdelning

Intraprenadens årsresultat balanseras mot "ackumulerat resultat", vilket innebär att ett överskott stannar kvar hos intraprenaden som en resultatfond. Överskott får inte disponeras så att det leder till utökad verksamhet, som sedan leder till krav på ytterligare kommunala medel. Överskott får därutöver inte fördelas som vinst. Vid ett underskott ska en åtgärdsplan upprättas som beskriver hur balansen ska återställas. Lyckas inte intraprenaden komma i balans under den tid som man kommit överens om med ansvarig nämnd upphör självständigheten och verksamheten inordnas i förvaltningen efter beslut i ansvarig nämnd. Regler för ekonomistyrning och hur fonder nyttjas framgår i kommunens riktlinjer för ekonomistyrning och god ekonomisk hushållning antagen i KF 2018-06-25. Ansvarig nämnd måste alltid förhålla sig till de regler som KF har kring ekonomisk planering, budget och uppföljning för hela sitt ansvarsområde om användande av eget kapital.

Vid inköp ska intraprenaden följa de gällande upphandlingsreglerna, delegeringsordning samt de ramavtal som tecknats av kommunen och förvaltningen.

## Investeringar och långsiktiga ekonomiska åtaganden

Intraprenaden kan inte genomföra egna investeringar, men har möjlighet att anskaffa utrustning genom leasing enligt kommunens riktlinjer. Fastighetsåtgärder sker genom att lyfta behov till sin nämnd som sedan delger teknisk nämnd lokalbehovet. Vid långsiktiga ekonomiska åtaganden, över tre år, krävs beslut i investeringsbudget genom att ansvarig nämnd begär medel i kommunens budgetprocess.

## Redovisning

Intraprenadens redovisning ska hållas åtskild från förvaltningens övriga enheter.

Detaljbudget (internbudget) ska upprättas i god tid före det aktuella året i syfte att tydliggöra det ekonomiska utrymmet.

## Fastighetsfrågor

Intraprenaden får endast använda sig av de lokaler som överenskommit om i överenskommelsen. Förändringar av detta måste godkännas av ansvarig nämnd och delges kommunens fastighetsenhet. Fastighetsenheten ansvarar för fastighetsservice och underhåll. Kostnaden för detta ingår i den hyra som enheterna betalar. Intraprenaden ska samråda med fastighetsenheten kring alla fastighetsåtgärder.

## Personal

### Personal och arbetsmiljö

Intraprenaden ska organiseras med de resurser och den kompetens som krävs för en god kvalitet och måluppfyllelse.

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

Personalen skall ges kompetensutveckling. Intraprenadchefen ansvarar för detta.

Vidareutbildning som tillhandahålls av kommunen ska vara tillgänglig på samma villkor för intraprenaden.

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

Berörd nämnd kan också bedöma att chef som har lång arbetslivserfarenhet inom området och chefserfarenhet uppfyller kompetenskraven.

### 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 vill teckna egna lokala kollektivavtal hanteras detta i enlighet med gällande delegationsordning tillsammans med HR-enheten och det ska ha en tre månaders uppsägningstid och ska upphöra då intraprenaden upphör.

### Anställning, omplacering och uppsägning

Intraprenaden kan besluta om anställningar inom verksamheten. Medarbetare som rekryteras till intraprenaden är anställd av berörd nämnd. Regler om 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. Intraprenaden får inte rekrytera extern personal om övertalighet finns.

Vid anställningsstopp gäller detta även intraprenaden.

### Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Kommunens arbetsmiljöpolicy och riktlinjer gäller. De digitala verktyg som finns ska användas för att dokumentera arbetsmiljöarbetet.

Medarbetare i intraprenaden är anslutna till kommunens upphandlade företagshälsovård.

### Samverkan/MBL

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

Resultat och utvecklingsdialog hålls av närmsta personalansvarig chef.

### Förhandlingar

Tvisteförhandlingar enligt 10 § MBL rörande förhållandet arbetsgivare och arbetstagare genomförs av HR-avdelningen.

## Lönehantering

Intraprenaden följer kommunens riktlinjer kring lön och lönebildning. Vid löneöversyn ska intraprenaden följa HÖK och de övergripande principer och prioriteringar som tagits fram kommuncentralt. Närmsta personalansvarig chef håller i resultat och utvecklingsdialog.

## Kommun och förvaltningsgemensam service och stöd

Intraprenaden har rätt till samma service och stöd som andra kommunala verksamheter har, om inget annat överenskommit. Systemstöd som finns i kommunen eller respektive förvaltning ska nyttjas av intraprenaden.

Undantag från att använda tjänster såsom till exempel kost och lokalvård kan ske och ska då regleras i överenskommelsen.

## Utvärdering

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

## Upphörande av intraprenad

Förvaltningsledning och intraprenad ska i samband med utvärderingen besluta om intraprenaden ska förlängas med ytterligare en period eller avslutas. Om intraprenaden avslutas beslut fattas av berörd nämnd. I de fall intraprenaden avslutas återgår den till att vara en ordinarie verksamhet i förvaltningen.

## Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av överenskommelsen ska ytterst avgöras av kommunstyrelsen.