

- kommunfullmäktige
- kommunstyrelsen
- övriga nämnder
- förvaltning

# Plan för intraprenad i Jönköpings kommun

---

Fastställt av kommunfullmäktige 2015-11-25 § 282



# Innehållsförteckning

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Begreppet intraprenad      | 3 |
| Hur bildas en intraprenad? | 3 |
| Organisation               | 4 |
| Samverkan                  | 4 |
| Ekonomifrågor              | 4 |
| Personalfrågor             | 5 |
| Administration             | 5 |
| Upphörande                 | 5 |

## **Begreppet intraprenad**

En intraprenad är en enhet med utökade befogenheter och utökat ansvar för verksamhet, ekonomi samt personal. Intraprenaden utför verksamhet på uppdrag av nämnd. Intraprenaden baseras på en överenskommelse som antas av respektive nämnd. En intraprenad är inte en juridisk person, vilket innebär att ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal är kommunens. Ansvaret för utförande av verksamheten har dock i huvudsak delegerats till företrädare för intraprenaden.

I kommunen finns två typer av intraprenader som bildas på olika sätt. I det ena fallet initieras tillskapandet av de anställda (nedan kallad personalintraprenad) och i det andra fallet uppkommer intraprenaden efter att verksamheten varit föremål för konkurrensupphandling och då kommunen vunnit upphandlingen (nedan kallad upphandlingsintraprenad). Verksamheten i en upphandlingsintraprenad regleras i avtal baserat på de krav som uppställts i ett omfattande förfrågningsunderlag för upphandlingen. Någon upphandling behövs inte inför bildandet av en personalintraprenad. Intraprenadens verksamhet skall bedrivas inom ramen för aktuell lagstiftning och kommunens regelverk.

Det är viktigt att intraprenaden på något väsentligt sätt skapar mervärde såsom t ex:

- Ökat engagemang och ökad delaktighet
- Större påverkan på enhetens ekonomi
- Bättre kvalitet
- Bättre arbetsmiljö och trivsel
- Snabbare beslutsvägar

Eftersom det är på den enskilda arbetsplatsen som kunskapen finns om vad som kan förändras/förbättras ska det i ansökan ingå att beskriva mervärdet av den blivande intraprenaden.

### **Hur bildas en personalintraprenad?**

Bildandet av en personalintraprenad ska initieras av anställda på arbetsplatsen och minst hälften av enhetens medarbetare ska vara positiva till att vara med. Alla som så önskar får behålla arbetsplatsen.

När frågan om att starta intraprenad aktualiserats på en arbetsplats kontaktas ansvarig förvaltningschef eller angiven kontaktperson för en preliminär bedömning. Vid en positiv bedömning lämnar förvaltningen information till alla anställda på arbetsplatsen om vad en intraprenad innebär och vilka villkor som gäller. Berörda fackliga organisationer inbjuds att delta.

Skriftlig ansökan om att få omvandlas till intraprenad kan därefter inlämnas av arbetsplatsen till berörd nämnd för beslut. I ansökan ska det även framgå hur ett eventuellt överskott kan komma att användas. Före nämndsbeslut sker sedvanlig beredning och facklig samverkan. Nämnden utarbetar ett förslag till överenskommelse som med fördel inledningsvis kan tecknas för ett år (läroperiod) och därefter eventuellt förlängas med tre till fem år i taget.

## **Organisation**

Vid bildandet av en intraprenad måste beslutanderätten för verksamhets-, ekonomi- och personalfrågor delegeras till någon eller några personer. Arbetsplatsen föreslår dessa personer, men det är nämnden som beslutar om delegation. Vid delegation är nämnden skyldig att se till att den som får beslutanderätt är införstådd med vad det innebär och dessutom har tillräcklig kunskap och resurser för att kunna fatta och verkställa erforderliga beslut. Stadskontorets personalavdelning kommer inför bildandet av en intraprenad bistå med information vid behov.

Respektive förvaltning ansvarar för att erforderliga resurser tillhandahålls såväl inför bildandet av intraprenaden som under tiden som intraprenaden finns.

## **Samverkan**

Intraprenaden omfattas av kommunens avtal om samverkan. Den direkta samverkan genomförs i intraprenaden (arbetsplatsträffar och medarbetar-samtal). Den formella samverkan (mellan parterna) sker enligt det redan uppbyggda samverkanssystemet i kommunen. Former för hur kopplingen mellan arbetsplatsträff och samverkansgrupp ska ske måste finnas. Samverkansgruppen utgör skyddskommitté. Återkoppling från samverkans-gruppens möten ska ske till intraprenaden.

## **Ekonomifrågor**

I intraprenadöverenskommelsen ska det framgå vilka principer för resurstilldelning som gäller under den aktuella perioden. Anslagsförändringar i verksamhet som bedrivs i den gängse kommunala organisationsformen ska få genomslag i liknande verksamhet som drivs i intraprenadform.

Ett överskott stannar kvar hos intraprenaden som en resultatfond och kan i sin helhet disponeras för t ex. kompetensutveckling, personalbefrämjande insatser exempelvis i form av gratifikation, inköp eller fonderas för kommande behov. Överskott får inte disponeras så att det leder till utökad verksamhet, eller leder till krav på ytterligare kommunala medel (löneökning kan inte bli aktuellt).

Vid underskott är intraprenaden skyldig att upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur ekonomin ska fås i balans (lönesänkning kan inte bli aktuellt). Denna åtgärdsplan ska vara genomförd inom en tid som överenskommes med förvaltningen/nämnden. Lyckas inte intraprenaden komma i balans under denna tid upphör intraprenaden och verksamheten inordnas i förvaltningen efter beslut i nämnden.

### *Inköp*

Kommunens riktlinjer för upphandling ska följas.

### *Investeringar*

Om intraprenaden vill genomföra investeringar måste detta ske i överenskommelse med förvaltningen.

### *Lokaler*

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

Vad gäller drift och underhåll av lokaler gäller samma principer som för övriga verksamheter inom kommunen.

#### *Stöd i ekonomifrågor*

Intraprenaden ska ha samma stöd av kommunens och förvaltningens ekonomi-/upphandlingsfunktion som övrig verksamhet i förvaltningen.

#### **Personalfrågor**

Inom personalområdet ska någon eller några ha det fulla ansvaret för följande:

- *Anställning*: lagar, avtal och kommunens riktlinjer ska följas.
- *Lönesättning*: kommunens riktlinjer ska följas.
- *Arbetsmiljö*: arbetsmiljölagen, arbetsmiljöverkets författningssamling och kommunens arbetsmiljöpolicy ska följas. Arbetsmiljöuppgifterna fördelas till en person.
- *Rehabilitering*: arbetsmiljöverkets föreskrift om arbetsanpassning och rehabilitering och kommunens riktlinjer ska följas. Detta innebär att det kan bli aktuellt med rehabilitering i båda riktningarna ("till och från" en intraprenad). Kommunhälsan finns som en oberoende expertresurs inom områdena rehabilitering och förebyggande arbetsmiljöarbete.

#### *Kollektivavtal*

Befintliga centrala och lokala kollektivavtal gäller och nya/reviderade lokala avtal tecknas av centrala personalavdelningen med berörda fackliga organisationer.

#### *Utbildning och kompetensutveckling*

Under avtalsperioden har intraprenaden ansvar för att personalen kontinuerligt får erforderlig fortbildning. Kompetensutveckling som tillhandahålles av kommunen ska vara tillgänglig på samma villkor för intraprenaden. Obligatorisk utbildning gäller även intraprenader.

#### *Stöd i personalfrågor*

Intraprenaden ska ha samma stöd av kommunens och förvaltningens personalfunktion som övrig verksamhet i förvaltningen.

#### **Administration**

Intraprenaden ska använda kommunens gemensamma system för administration t ex ekonomi- och personalsystem, IT och telefoni.

#### **Upphörande**

Vardera part kan säga upp gällande överenskommelse i förtid med omedelbar verkan om någon av parterna:

- Väsentligt åsidosatt sina skyldigheter i avtalet.
- Inte vidtar rättelseåtgärder efter påtalade brister.