



## ULRICEHAMNS KOMMUN

10 03 08

*I majoritetsprogrammet 2007-2010 för Ulricehamns kommun under avsnittet kommunen som arbetsgivare står bland annat att det ska finnas förutsättningar för personalen att själva driva verksamheter såsom intraprenader eller personalkooperativ.*

Med detta som grund har det framarbetats en policy för intraprenader inom Ulricehamns kommun.

### **Policy för intraprenader inom Ulricehamns kommun**

En intraprenad är en enhet inom den kommunala organisationen med utökade befogenheter samt utökat ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

Kommunen/sectorn har dock det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden. Intraprenaden ska drivas under företagsliknande former och baseras på ett politiskt antaget avtal.

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

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

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

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

## **Uppdrag och avtal**

Det politiska beslutet att starta en intraprenad ska tas av kommunstyrelsen. Ansvarig förvaltning startar och stödjer, på uppdrag av kommunstyrelsen, processen med intraprenaden. Processen med avtalsarbetet ska ske i samarbete med personalenheten.

Intraprenadavtalet ska vara tidsbegränsat och normalt löpa över 3 år. Möjlighet till förlängning ska finnas.

I avtalet skall tydligt framgå bland annat

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Intraprenörens ansvar
- Förvaltningens ansvar
- Ekonomiska regleringar
- Uppföljning och utvärdering
- Förändringar under avtalsperioden
- Uppsägning av avtal
- Avtalsperiod

## **Start av intraprenad**

Intraprenaden ska initieras av anställda på en arbetsplats. Alla anställda på en arbetsplats har rätt att vara med och den stora merparten av de anställda måste vilja vara med.

När frågan om att starta en intraprenad på en arbetsplats kontaktas förvaltningschefen. Denne har då skyldighet att låta informera alla anställda på arbetsplatsen om vad en intraprenad innebär och vilka villkor som gäller för en sådan. Förvaltningen svarar för denna information. Berörda arbetstagarorganisationer inbjuds att delta.

Nästa steg är att intraprenadintressenterna gör en kortfattad skriftlig intresseanmälan till respektive förvaltning. Ansvarig förvaltning bistår med utformningen av denna intresseanmälan. Därefter prövar nämnden förslaget, vid ett positivt beslut tar kommunstyrelsen slutgiltig ställning i frågan.

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.

### **Information och utbildning för intraprenadbildandet**

Förvaltningen skall anordna information/utbildning inför intraprenadbildandet.

#### **Informationsmöte**

När en arbetsplatsgrupp meddelat sin förvaltnings/sectorschef att det finns ett majoritetsintresse för att ev. starta en intraprenad skall ansvarig förvaltning/sector, i samarbete med personalenheten, anordna ett informationsmöte. Detta informationsmöte skall ge en allmän bild av vad en intraprenad är och vad som gäller för den.

#### **Utbildning**

När ansvarig nämnd givit klartecken för att ett intraprenadavtal skall utarbetas skall ansvarig förvaltning/sector, i samarbete med personalenheten, anordna en utbildning. Denna utbildning skall ge kunskap om bl.a lagar, policies, 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 det intraprenadavtal som skall utarbetas.

### **Delegation och ansvar för arbetsuppgifter**

Vid bildandet av en intraprenad måste ansvaret för såväl verksamhets-, ekonomi- som personalfrågor regleras i särskilt avtal till den person (intraprenadchef) som härför utsetts av intraprenaden. Delegation kan inte ske till gruppen, utan måste ske till enskilda personer. Intraprenadchef bör ha högskoleutbildning om inte särskilda skäl föreligger.

(I förekommande fall även avdelningschef och rektor.)

### **Verksamhetsfrågor**

#### **Verksamhetsansvarig/kontaktperson**

Förvaltningen utser för varje intraprenad en kontaktperson, som skall vara till stöd och hjälp och löpande följa intraprenaden.

Intraprenaden utser en verksamhetsansvarig, tillika kontaktperson, gentemot förvaltningen. Kontaktperson utses i samband med att avtal skrivs mellan intraprenaden och kommunen.

### **Uppföljning/insyn**

Intraprenaden skall delta i uppföljning och utvärdering, på samma sätt som liknande verksamheter i förvaltningen.

### **Ekonomifrågor**

#### **Budget/utfall**

I intraprenadavtalet skall 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, ej heller får eventuella överskott fördelas som vinst.

Vid eventuellt underskott är intraprenaden/intraprenadchefen skyldig att upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur ekonomin skall fås i balans. Denna åtgärdsplan skall 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/sectorn efter beslut i kommunstyrelsen.

#### **Investeringar**

Om en intraprenad vill genomföra investeringar måste detta ske i överenskommelse med förvaltningen/sectorn och ingår i ordinarie budgetprocess.

#### **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.

#### **Stöd i ekonomifrågor**

Intraprenaden skall ha samma stöd av kommunens ekonomifunktioner som övriga verksamheter i förvaltningen.

## **Personalfrågor**

### **Delegation inom personalområdet**

Intraprenaden omfattas av samma regelsystem som förvaltningen i övrigt. Inom personalområdet skall någon/några ha ansvaret för följande:

- Anställning av personal
- Lönesättning av personal
- Arbetsmiljöfrågor
- Rehabiliteringsfrågor

### **Lönesättning**

Den högst ansvarige för anställning och lönesättning i intraprenaden lönesätts av förvaltningschef eller av denne utsedd. Överenskommelsen gäller tidsbegränsat, dock längst under intraprenadtiden.

Intraprenadens personal omfattas av samma lönepolicy som övriga delar i kommunen.

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

Intraprenadens personal omfattas av samma bestämmelser som förvaltningen i övrigt.

### **Arbetsmiljöansvar**

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

### **Stöd i personalfrågor**

Intraprenaden skall ha samma stöd av förvaltningens och centrala personalfunktioner som övriga verksamheter i förvaltningen.

### **Personalutbildning och kompetensutveckling**

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

## **Upphävande av intraprenad**

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

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

Kommunstyrelsen 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 respektive förvaltning/sector. De tidsbegränsade löne- och anställningsvillkor som gällde under intraprenaden kommer då inte längre att gälla.

## **Tvist**

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



**Enhet/verksamhet**

Enhet/verksamhet	Telefonnummer
Adress	Postnummer och postort
Kontaktperson	Telefonnummer (även riktnummer)
E-post	Mobilnummer

**Personal**

Chef för intraprenaden	Tjänstgöringsgrad i denna verksamhet
Chefens utbildning och erfarenhet	
Övrig personal, antal, tjänstgöringsgrad, relevant utbildning och erfarenhet	

**Systematiskt kvalitetsarbete**

Beskriv hur ledning och styrning av verksamheten ska ske

Beskriv hur uppföljning och utvärdering av verksamheten ska ske

Beskriv hur kvaliteten i verksamheten fortlöpande ska utvecklas och garanteras

**Underskrift av sökande**

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande