



Vårgårda kommun

Strategi	Policy
Program	Riktlinjer
Plan	Regler

Riktlinjer för intraprenad i Vårgårda kommun

Beslutat av: Kommunfullmäktigige

Datum för beslut: 17 januari 2018

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige

Ansvarig verksamhet: Socialtjänst

Ansvarig tjänsteman: Verksamhetschef Socialtjänst

Dokumentet gäller för: All personal i Vårgårda kommun

Dokumentet gäller till och med: 31 december 2021

Innehåll

1	Intraprenad.....	3
1.1	Syfte och mål.....	3
1.2	Ansvar, befogenheter och organisation.....	3
1.3	Start.....	4
1.4	Ekonomi.....	4
1.5	Investeringar.....	5
1.6	Personal.....	5
1.7	Policy och riktlinjer.....	5
1.8	Rekrytering.....	5
1.9	Lönesättning.....	6
1.10	Arbetsmiljö och rehabilitering.....	6
1.11	Samverkan Medbestämmandelagen, MBL.....	6
1.12	Tvister.....	6
1.13	Kommun- och förvaltningsgemensam service.....	6
1.14	Upphävande/utvärdering.....	6
1.15	Utbildning och processtöd.....	7

1 Intraprenad

Intraprenad är i grunden en självständig resultatenhet med utökade befogenheter och därmed också eget ansvar för ekonomi, arbetsmiljö och personal. Beslutsnivån har decentraliserats till lägsta möjliga beslutsnivå och underifrånperspektivet ska vara utgångspunkten.

För att en intraprenad ska kunna inrättas krävs att en majoritet av enhetens medarbetare är positiva till att ändra styrform. Intraprenaden har inte någon egen juridisk ställning utan är underställd verksamhetschefen. Intraprenaden har dock rätt att fatta beslut i alla frågor som finns reglerade i riktlinjen och som berör intraprenadens verksamhet. Vid utvärdering bör resultatet visa en höjd kvalitet och en större effektivisering av resultatet i verksamheten.

1.1 Syfte och mål

Syfte och mål med intraprenaden är att:

- stor delaktighet med ökat verksamhetsansvar
- korta beslutsvägar
- ökad förståelse för hela kommunens organisation
- stimulerande och utmanande arbete
- effektivare organisation

Vårgårda kommun vill erbjuda de anställda i kommunen att med stöd utveckla och påverka den egna arbetssituationen och kvaliteten för verksamheten.

1.2 Ansvar, befogenheter och organisation

Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen och tillämpar den särskilda lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet. Dit hör bland annat kommunallagen, offentlighetslagen, sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen samt speciallagstiftning för det aktuella verksamhetsområdet.

Kollektivavtal reglerar de anställdas villkor inom offentlig verksamhet och Vårgårda kommuns vision och värdegrund samt verksamhetsmål och övergripande riktlinjer gäller.

Kommunstyrelsen har det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden.

En treårig överenskommelse eller avtal förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och verksamhetsledning med stöd av kommunförvaltningens ekonomienhet, personalenhet med flera. Finns särskilda skäl kan överenskommelsen/avtalet vara femårigt.

Intraprenadens chef/ledningsgrupp är underställd verksamhetschefen och ska på eget initiativ informera om oförutsedda händelser som påverkar möjligheten att uppfylla ansvaret.

Intraprenadens chef/ledningsgrupp ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt har ansvar för arbetsmiljö, ekonomi- och personalfrågor. Förvaltningen får tillgång till överenskommet uppföljningsunderlag.

Intraprenaden har rätt att få samma stöd från förvaltningen som övriga enheter.

1.3 Start

Den intresserade enheten skickar en ansökan till sin verksamhetschef. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med de viktigaste målen och hur intraprenadens aktivitetsplan verkar för att nå målen samt en budget. Det ska också framgå vilken inställning personalen har till förändringen och följsamheten till kommunens värdegrund.

Alla ansökningar som kommer in ska behandlas. Verksamhetschefen bereder ansökan varefter kommunstyrelsen beslutar om att bevilja eller avslå ansökan. Beslut ska lämnas senast tre månader efter det att ansökan inkommit till kommunens brevlåda.

När kommunstyrelsen fattat sitt beslut träffas berörd intraprenad och verksamhetschef tillsammans med ekonomichef och personalchef för att gemensamt skriva en överenskommelse/avtal. I dokumentet ska det tydligt framgå:

- Uppdragets innehåll och omfattning
- Intraprenadens följsamhet till kommunens värdegrund
- Tidsperiod
- Intraprenadens ansvar
- Förvaltningens ansvar
- Gällande styrdokument till exempel vid upphandling, inköp, samverkan med flera
- Ekonomiska förutsättningar
- Ansvar för personalfrågor och arbetsmiljö
- Kvalitetsuppföljning
- Tillgång till kommunens service
- Hur uppföljning och utvärdering ska ske
- Vad som händer vid stora förändringar
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under avtalsperioden
- Villkor vid tvist

Samverkan med de fackliga organisationen ska ske inför beslut i kommunstyrelsen.

1.4 Ekonomi

Överenskommelsen/avtalet reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under gällande tidsperiod.

Intraprenaden är en egen resultatenheter och följer kommunens tidplan och regelverk för uppföljning och redovisning. Överskott samt underskott ska behandlas enligt kommunens ekonomistyrprincip. Skulle det i intraprenaden till exempel uppstå ett underskott ska det upprättas en åtgärdsplan som

beskriver hur balansen ska återställas inom den tidsperiod som överenskommelsen/avtalet gäller.

Intraprenaden ska lämna en årlig verksamhetsrapport som visar hur intraprenadens resultat i förhållande till de mål som bestämts i överenskommelsen/avtalet lyckats, både ekonomiska, arbetsmiljö- och verksamhetsmässiga.

Ersättning till intraprenaden följer samma principer som för övriga verksamheter i kommunen.

1.5 Investeringar

Intraprenaden har rätt att besluta om investering av utrustning och fastighet om man själv kan finansiera genom ett positivt resultat i verksamheten. Om så sker ska intraprenaden även svara för kapitalkostnaderna.

Kommunens upphandlingsregler ska följas.

När det gäller större investeringar som intraprenaden inte själv kan finansiera gäller samma regler som för övriga enheter inom kommunen.

Intraprenaden ska samråda med enheten för Samhällsbyggnad om eventuella fastighetsåtgärder.

1.6 Personal

Utgångspunkten vid en intraprenad är att medarbetarna fortfarande är anställda i Vårgårda kommun. Detta innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (centrala och lokala). För anställda i intraprenaden gäller således samma anställningsvillkor som för andra anställda.

1.7 Policy och riktlinjer

Intraprenaden ska följa kommunens övergripande policyer och riktlinjer. Det kan gälla t ex jämställdhetspolicy, rehabiliteringspolicy, riktlinjer för rehabilitering och beslut om eventuella anställningsstopp med mera.

Dessa policys och riktlinjer kan komma att förändras eller upphöra. Det kan också tillkomma nya beslut om riktlinjer.

1.8 Rekrytering

Intraprenaden ska kunna besluta i frågor om anställning och det innebär att intraprenaden kan besluta om återbesättning av lediga arbeten och inrättande av nya befattningar.

Intraprenaden ska dock beakta omställningsarbete i kommunen och eventuell övertalighet på grund av det, anställningsstopp och samordning vid rekrytering. Syftet är att undvika att intraprenaden rekryterar externt trots att det finns en övertalighet i kommunen.

De regler som finns i Lagen om anställningsskydd, LAS, tillämpas i kommunen vid företrädesrätt till återanställning Även reglerna om omplaceringsutredning om inte annan tillämpning har överenskommit med de fackliga organisationerna. Vid uppsägning p g a arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter i kommunen.

1.9 Lönesättning

Intraprenaden ska ha ett långtgående ansvar för löne- och förhandlingsfrågor men omfattas av samordningen vid lönesättning. Det ska inte vara möjligt att konkurrera om intern personal med en högre lön. Intraprenaden ska följa kommunens lönepolicy.

1.10 Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Kommunens olika arbetsmiljödokument gäller även intraprenaden. De dokument som finns för anpassning och rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden. Dessa dokument bygger på det rättsläge som finns inom området och är väl förankrade hos Försäkringskassa och Företagshälsovård. Intraprenadens anställda omfattas av kommunens avtal om företagshälsovård. Beställningar görs direkt av intraprenaden och betalning sker mot faktura för faktiskt utfört arbete.

1.11 Samverkan Medbestämmandelagen, MBL

Intraprenaden omfattas av kommunens avtal om samverkan, om inte annan överenskommelse görs med de fackliga organisationerna. Intraprenaden ska alltså fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet eller i förekommande fall MBL, i alla frågor man beslutar om.

1.12 Tvister

Tvisteförhandlingar hanteras i kommunen av personalenheten. Detta ska även gälla intraprenaden.

1.13 Kommun- och förvaltningsgemensam service

Intraprenaden liksom kommunens egna enheter behöver stöd och service för ett antal funktioner så kallad kommungemensam service.

Kommunen ansvarar för gemensam ekonomi- och personaladministration, inklusive lönehantering. Detta är fria nyttigheter som intraprenaden inte blir belastad ekonomiskt för.

Ramavtal gäller i olika upphandlingar inom kommunen och gäller även intraprenaden.

1.14 Upphävande/utvärdering

Verksamhetschef och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för överenskommelsen/avtalet går ut träffas för att diskutera om överenskommelsen/avtalet ska förlängas med ytterligare en period. Kommunstyrelsen ska därefter besluta om att förlänga eller avbryta överenskommelsen/avtalet. Kvaliteten utvärderas minst en gång per år genom respektive verksamhetsuppföljning.

Intraprenaden kan själv begära hos verksamhetschefen att överenskommelsen/avtalet upphävs under löpande tid med en uppsägningstid av sex månader. Kommunstyrelsen informeras av verksamhetschef.

Kommunstyrelsen kan besluta om att upphäva överenskommelsen/avtalet beroende på att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

1.15 Utbildning och processtöd

Intraprenaden ska följa det utbildningsprogram för intraprenader som kommunen tagit fram. Verksamhetschef, ekonomichef och personalchef ansvarar för att de nystartade intraprenaderna får den kunskap som behövs för att driva verksamheten.