



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Policy för intraprenad i Hällefors kommun



Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Syfte	3
3	Ansvar, befogenheter och organisation.....	3
4	Start.....	4
5	Ekonomi.....	5
6	Investeringar	5
7	Personal.....	5
	7.1 Policy och riktlinjer	6
	7.2 Rekrytering.....	6
	7.3 Lönesättning	6
	7.4 Arbetsmiljö och rehabilitering.....	6
	7.5 Samverkan Medbestämmandelagen (MBL)	7
	7.6 Tvister	7
8	Kommun- och förvaltningsgemensam service.....	7
9	Upphävande	7
10	Utvärdering.....	8
11	Utbildning	8
12	Processtöd	8

1 Inledning

Intraprenaden är en självständig resultat enhet med ökat ansvar och utökade befogenheter för verksamhet, ekonomi och personal inom ramen för den kommunala förvaltningsorganisationen. Detta innebär att enheten fortfarande är kommunalt ägd och driven samt att personalen är anställd av kommunen.

Uppdraget till intraprenaden tecknas i en tydlig och flerårig överenskommelse med syfte att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbetssätt.

Verksamheten ska drivas inom ramen för de lagar och centrala avtal som gäller för andra kommunala enheter inom samma verksamhetsområde.

2 Syfte

Syftet med intraprenadverksamheten är att:

- Utveckla nya styrformer
- Uppmuntra till att utveckla idéer i verksamheterna och därmed uppnå en bättre kvalitet
- Ge möjlighet till ökat engagemang samt större inflytande och delaktighet för personalen, vilket sannolikt medför en bättre arbetsmiljö
- Dra lärdomar som kan överföras till hela organisationen.
- Stödja ett långsiktigt ekonomiskt tänkande.

Hällefors kommun tror att det är viktigt att medarbetare kan vara med och ta ansvar för att planera, utveckla och utvärdera verksamheten. Frågor och beslut ska så långt som möjligt hanteras av dem som själva är berörda.

Hällefors kommun vill uppmuntra och stödja införandet av organisationsformer som innebär en långt driven delegation.

3 Ansvar, befogenheter och organisation

- Intraprenaden lyder under offentlighetsprincipen samt har att tillämpa den särskilda lagstiftning som gäller för offentlig verksamhet. Dit hör bland annat kommunallagen, sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling, arkivlagen samt eventuell speciallagstiftning för det aktuella verksamhetsområdet.
- Kollektivavtal som reglerar de anställdas villkor inom offentlig verksamhet gäller.
- Hällefors kommuns strategiska mål och övergripande riktlinjer gäller.
- Driftnämnden har det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden.

- En treårig överenskommelse förhandlas fram i dialog mellan blivande intraprenad och förvaltningsledning med stöd av kommunförvaltningen. Finns särskilda skäl kan överenskommelsen vara femårig.
- Intraprenadchefen är underställd förvaltningschefen och ska på eget initiativ informera denna/denne om oförutsedda händelser som påverkar möjligheten att uppfylla ansvaret.
- Intraprenadchefen ansvarar för planering och utveckling av verksamheten samt ekonomi- respektive personalfrågor enligt kommande avsnitt. Förvaltningen får tillgång till överenskommet uppföljningsunderlag.
- Intraprenaden har rätt till samma stöd från förvaltningen som övriga enheter.

4 Start

Den intresserade enheten skickar en ansökan till sin förvaltning. Ansökan ska innehålla en verksamhetsplan med de viktigaste strategiska målen samt en budget. Det ska också framgå vilken inställning personalen har till förändringen.

Alla ansökningar som kommer in ska behandlas. Förvaltningsledningen bereder ansökan varefter driftnämnden beslutar om att föreslå kommunstyrelsen att bevilja/avslå ansökan. Beslutet ska ske senast två månader efter det att ansökan kommit in.

Delar av enheter får inte bli intraprenader. Om en del trots allt ansöker måste driftnämnden överväga om det går att dela upp den ursprungliga enheten och sedan ta ställning till frågan om att föreslå kommunstyrelsen att godkänna ansökan eller ej.

När driftnämnden fattat sitt beslut träffas berörd enhet (enhetschef) och förvaltningsledning samt kommunförvaltningen (kommunchef, ekonomichef och personalchef) och utarbetar ett förslag till överenskommelse, som blir underlaget för kommunstyrelsens slutliga beslut. Av överenskommelsen ska tydligt framgå:

- Uppdragets innehåll och omfattning.
- Tidsperiod.
- Intraprenörens ansvar.
- Förvaltningens ansvar.
- Styrdokument som ska gälla.
- Ekonomiska förutsättningar.
- Ansvar för personalfrågor.
- Tillgång till kommun- respektive förvaltningsgemensam service.
- Hur uppföljning och utvärdering ska göras.
- Vad som händer vid stora förändringar.
- Villkor för att överenskommelsen ska kunna upphävas under perioden.
- Villkor vid tvist.

Samverkan med de fackliga organisationerna ska ske inför samtliga beslut i driftnämnder eller kommunstyrelse.

5 Ekonomi

Överenskommelsen reglerar intraprenadens ekonomiska förutsättningar under gällande tidsperiod.

Intraprenaden är en egen redovisningsenhet med resultaträkning. Intraprenaden ska följa kommunens/förvaltningens tidplan och regelverk för uppföljning och redovisning av verksamheten.

Årsresultatet balanseras mot "Ackumulerat resultat". Uppkommer underskott ska man upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen ska återställas inom den tidsperioden som överenskommelse gäller.

Intraprenaden ska lämna en årsrapport som avspeglar verksamheten i förhållande till lämnad verksamhetsplan samt de uppföljningsrapporter som bestämts i överenskommelsen.

6 Investeringar

Intraprenaden har rätt att besluta om utrustningsinvesteringar och fastighetsåtgärder som man själv kan finansiera med "Ackumulerat resultat" om detta är positivt. Om så sker ska man 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 alltid samråda med Fastighetsansvarig om fastighetsåtgärder.

7 Personal

Utgångspunkten vid en intraprenad är att medarbetarna fortfarande är anställda i Hällefors kommun. Det innebär att anställningsvillkoren regleras enligt de gällande kollektivavtalen (centrala och lokala). För att ett lokalt kollektivavtal ska upphöra eller förändras krävs en förhandling/överenskommelse med berörda fackliga organisationer. För anställda i intraprenaden gäller således samma anställningsvillkor som för andra anställda med nedanstående förtydliganden.

7.1 Policy och riktlinjer

Intraprenaden ska följa kommunens övergripande policyer och riktlinjer. Det kan gälla t ex jämställdhetspolicy, alkohol- och drogpolicy, rehabiliteringspolicy, riktlinjer för rehabilitering och anpassning, samordning av anställningar och lönesättning, beslut om anställningsstopp med mera.

Dessa riktlinjer kan komma att förändras eller upphöra. Det kan också tillkomma nya beslut om riktlinjer. Det ska framgå av varje enskilt beslut om förändringen också gäller för intraprenaden.

7.2 Rekrytering

Intraprenaden ska kunna besluta i frågor om anställning och är undantagen från samordningen av anställningar. 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 arbetsordning för samordning vid rekrytering. Syftet är att undvika att intraprenaden rekryterar personal externt trots att det finns intern övertalighet i kommunen.

De regler som finns i Lagen om anställningsskydd, den praxis som tillämpas i kommunen vid företrädesrätt till återanställning enligt § 25 samt reglerna om omplaceringsutredning i § 7 gäller för intraprenaden, om inte en överenskommelse om annan tillämpning görs med de fackliga organisationerna. Vid uppsägning p g a arbetsbrist hanteras intraprenaden som övriga enheter i kommunen.

7.3 Lönesättning

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

Vid löneöversyn kan intraprenaden, inom ramen för kommunens övergripande lönepolitiska prioriteringar och ställningstaganden, själv genomföra överläggningar med de fackliga organisationerna.

7.4 Arbetsmiljö och rehabilitering

Intraprenaden har ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Kommunens arbetsmiljöpolicy gäller. De riktlinjer som finns för anpassning och rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden. Dessa riktlinjer bygger på det rättsläge som finns inom området och är väl förankrade med Försäkringskassan och Företagshälsovården.

Intraprenadens anställda omfattas av kommunens avtal om företagshälsovård. Beställningar görs direkt av intraprenaden och betalning sker mot löpande faktura för faktiskt utfört arbete.

7.5 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 som man beslutar om.

7.6 Tvister

Twisteförhandlingar hanteras i kommunen av personalenheten. Detta ska gälla även för intraprenaden.

8 Kommun- och förvaltningsgemensam service

Våra enheter behöver stöd och service för ett antal funktioner, från personal som arbetar gemensamt för flera eller alla enheter. Vi kallar detta kommungemensam service.

Kommunförvaltningen ansvarar för gemensam ekonomi- och personaladministration (inklusive lönehantering). Detta är sk ”fria nyttigheter”, d.v.s. verksamheten blir inte belastad med någon internersättning.

Kost köps från centralköket och betalas genom internersättning. Gällande hyresvärd ansvarar för fastighetservice och underhåll. Kostnaden för detta ingår i den hyra som enheterna betalar. Lokalvård upphandlas av respektive förvaltning med hjälp från Bergslagens Kommunal Teknik.

Förvaltningarnas staber utför också viss gemensam service åt enheterna. Det handlar huvudsakligen om administrativa uppgifter.

Intraprenaderna har rätt att förhandla om att ta över ansvaret för kommun- respektive förvaltningsgemensam service. Om så blir överenskommet får enheten ett tillskott i budgeten i relation till omfattningen.

9 Upphävande

Förvaltningsledning och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för överenskommelsen går ut träffas tillsammans med kommunförvaltningen för att diskutera om överenskommelsen ska förlängas med ytterligare en period. Driftnämnden ska därefter besluta om att föreslå kommunstyrelsen att förlänga eller avbryta överenskommelsen.

Intraprenaden kan själv begära hos förvaltningschefen att överenskommelsen upphävs under löpande tid.

Driftnämnden kan besluta att föreslå kommunstyrelsen att upphäva överenskommelsen p.g.a. att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

10 Utvärdering

Förvaltningsledning och intraprenad ska senast sex månader innan tiden för överenskommelsen går ut träffas tillsammans med kommunförvaltningen för att diskutera om överenskommelsen ska förlängas med ytterligare en period. Driftnämnden ska därefter besluta om att föreslå kommunstyrelsen att förlänga eller avbryta överenskommelsen.

Intraprenaden kan själv begära hos förvaltningschefen att överenskommelsen upphävs under löpande tid.

Driftnämnden kan besluta att föreslå kommunstyrelsen att upphäva överenskommelsen p.g.a. att intraprenaden inte fullgjort sina åtaganden.

11 Utbildning

Kommunförvaltningen kommer att arbeta fram ett utbildningsprogram för de verksamheter som övergår till intraprenader.

12 Processtöd

Kommunförvaltning (kommunchef, ekonomichef och personalchef) kommer att ansvara för att de nystartade intraprenaderna får det extra stöd som dessa behöver.

Hällefors kommun

Besöksadress: Sikforsvägen 15

Postadress: 712 83 Hällefors

Telefon: 0591-641 00 (växel)

Växelns öppettider: mån–tors 07.30–12.00, 12.30–16.00

fre 07.30–12.00, 12.30–15.00

Telefax: 0591-109 76

E-post: kommun@hellefors.se