



- kommunfullmäktige
- kommunstyrelsen
- övriga nämnder
- förvaltning

Riktlinjer för intraprenad i Jönköpings kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2008-10-02 § 304

RIKTLINJER FÖR INTRAPRENAD I JÖNKÖPINGS KOMMUN

Antagna av Kommunfullmäktige 2008-10-02

STADSKONTORET
Besöksadress Rådhuset
Kyrkogatan, Jönköping
kommunstyrelse@jonkoping.se
Fax diarier 036-10 57 04



**JÖNKÖPINGS
KOMMUN**

Ljuset vid Vättern

Innehållsförteckning

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

Uppdraget

Personalutskottet har fått i uppdrag att ta fram riktlinjer för intraprenad. En arbetsgrupp med representanter från följande förvaltningar: stadskontoret, socialförvaltningen, skol- och barnomsorgsförvaltningen, fritid Jönköping samt tekniska kontoret har arbetat fram förslag till riktlinjer för intraprenad i Jönköpings kommun. Fackliga representanter för SACO, Lärarförbundet, SKTF och Kommunal har ingått i arbetsgruppen.

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. Ingen upphandling behövs inför bildandet av en intraprenad. Intraprenadens verksamhet skall bedrivas inom ramen för aktuell lagstiftning och kommunens regelverk.

Viktigt är 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
- Snabba 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 intraprenad?

Intraprenaden 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 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.

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 utbildning, råd och anvisningar. Omfattningen av dessa insatser beror på arbetsplatsens karaktär och storlek.

Samverkan

Intraprenaden omfattas av kommunens avtal om samverkan. Den direkta samverkan genomförs i intraprenaden (arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal). 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 samverkansgruppens 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*: lagstiftning och kommunens riktlinjer ska följas, så även turordningsregler och kvalifikation för företrädesrätt i båda riktningarna ("till och från" en intraprenad).
- *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").

Kollektivavtal

Befintliga kollektivavtal gäller och nya/reviderade 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-, personal- och lönesystem, IS/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.