

Bestämmelser för intraprenad som driftsform inom socialtjänsten

1. Syfte

Syftet med intraprenad som driftsform är att öka medarbetarnas och brukarnas delaktighet, ansvarstagande och inflytande.

2. Definition

Intraprenaden är en självständig enhet och som på uppdrag av socialnämnden utför verksamhet inom socialtjänstens ansvarsområde. Intraprenaden ges ett ökat ansvar och ökade befogenheter. I juridisk mening är intraprenaden inte en självständig verksamhet. Kommunen är huvudman och personalen är anställda av kommunen. Kommunen har det yttersta ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal.

Intraprenaden ska drivas inom ramen för de lagar, författningar, avtal, policys och regler som gäller inom kommunen och socialtjänsten. Intraprenaden ska ha tillgång till kommunens servicetjänster, enligt samma principer som övriga verksamheter inom socialtjänsten. I varje överenskommelse om intraprenad ska avsteg från bestämmelsernas ram specificeras.

3. Intresseanmälan/ansökan

Intraprenaden ska alltid initieras av de anställda på en enhet/arbetsplats. En intresseanmälan/ansökan om att starta en intraprenad kan göras om minst 75 procent av personalen på enheten/arbetsplatsen, som intraprenaden avser, har viljan att starta. Delar av en enhet kan inte bli en intraprenad.

En intresserad enhet (enhetschef och medarbetare) anmäler sitt intresse till berörd avdelningschef och förvaltningschef. Intresseanmälan/ansökan ska innehålla uppgifter kring följande:

- Berörd verksamhet/enhet och antal anställda
- Intraprenadens organisation, omfattning och fördelning av ansvar
- Motivering till varför medarbetare och chef vill driva intraprenad samt beskrivning av förankringsprocessen
- Antal i arbetsgruppen som är intresserade av intraprenad som driftsform
- Övergripande målet med att driva verksamheten/enheten som intraprenad
- Beskrivning av nuvarande verksamhet utifrån delaktighet, ansvarstagande och inflytande hos brukare och medarbetare
- Beskrivning av det tänkta arbetssättet i intraprenaden för att uppnå ökad delaktighet, ansvarstagande och inflytande hos brukare och personal

Dokumenttyp:	Bestämmelse
Dnr:	SN 2021/193
Antagen av:	Socialnämnden
Antagen:	2021-11-17 § 167
Dokumentansvarig:	Strateg, Förvaltningsledning, Socialtjänsten
Senast reviderad:	

4. Handläggning och överenskommelse

Förvaltningen handlägger inkommen intresseanmälan/ansökan. Handläggningen syftar till att se om sökande utifrån kriterierna ovan är lämplig att föreslås som en intraprenad. Handläggningen syftar också till att i dialog mellan socialchef/berörd avdelningschef och intraprenadchef ta fram ett förslag till överenskommelse.

Socialnämnden fattar utifrån förvaltningens förslag beslut om överenskommelse om intraprenad.

Överenskommelsen ska minst innehålla följande punkter:

- Parterna och intraprenadens omfattning/innehåll
- Överenskommen tid och möjlighet till förlängning
- Organisation och ansvarsfördelning (tillgång till kommun- och förvaltningsgemensam service och följsamhet till kommunens styrande dokument)
- Specifika avsteg/överenskommelser för intraprenaden gällande
 - ekonomi (upphandling/inköp)
 - personalfrågor (anställning, placering, vikarieanskaffning, hantering av LAS, kompetensutveckling)
 - eventuella andra områden
- Mål för intraprenadens verksamhet
- Ekonomisk ersättning och förutsättningar – ersättningsmodell samt hur/när/av vem förändringar kan göras
- Uppföljning av intraprenaden/verksamheten
- Överenskommelsens upphörande/uppsägningstid samt förnyelse av överenskommelse
- Vad som händer vid stora förändringar

5. Intraprenadens ansvar

Intraprenaden ansvarar för att verksamheten utförs och följs upp enligt tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd.

Intraprenaden ska följa Uddevalla kommuns och socialnämndens styrande dokument såsom policys, riktlinjer, regler, bestämmelser, vägledningar och ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Nya beslut inom dessa områden gäller även intraprenaden om inget annat framgår.

Intraprenadchefen ansvarar för planering, uppföljning och utveckling av verksamheten, ekonomi samt personal. Intraprenaden/intraprenadschefen har rätt till samma stöd från förvaltningen som övriga enheter.

Socialnämnden har det formella och övergripande ansvaret för intraprenaden.

6. Intraprenadens organisation

Intraprenaden ska ledas av en intraprenadchef som har det samlade ansvaret för intraprenaden och representerar intraprenaden inför nämnd, förvaltningen och övriga intressenter. Intraprenadchefen är underställd avdelningschef inom aktuellt verksamhetsområde.

7. Överenskommelsens tid och möjlighet till förlängning

En överenskommelse om intraprenad är 5 år. Möjlighet finns att förlänga överenskommelsen. En förlängning av intraprenaden ska alltid föreslås gemensamt av socialchef och intraprenadchef till socialnämnd. Socialnämnden beslutar om förlängning.

8. Ekonomi

8.1. Upphandling och inköp

Intraprenaden ska följa kommunens gällande upphandlingsregler samt ramavtal om inget annat är överenskommet. Intraprenaden kan till exempel göra avsteg gällande vissa inköp och hyra.

8.2. Ekonomisk planering, uppföljning och redovisning

Ekonomisk planering och uppföljning av intraprenaden sker på samma sätt som för förvaltningens egna verksamheter.

Ekonomisk planering kan ske via fast budget eller någon typ av resursfördelning. I överenskommelsen ska fastställas på vilket sätt ekonomisk planering sker samt hur och när förändringar kring ekonomin kan göras. Ekonomisk uppföljning sker via kontrollrapporter, delårsbokslut och årsbokslut. Intraprenaden ska redovisa resultatet, helårsprognos och göra analys av utfallet jämfört med åtagandet.

Intraprenaden ska följa kommunens och socialtjänstens tidplan och regelverk för planering, uppföljning och redovisning av intraprenadens budget.

8.3. Hantering av överskott och underskott

Intraprenaden hanterar själv både eventuellt över- och underskott jämfört med budgeten. Intraprenaden tar med över- eller underskottet till nästkommande år efter avstämning med förvaltningschef.

Vid överskott är avsikten att intraprenaden kan använda det till aktiviteter för brukare, personal, utbildning eller specifika behov som gagnar verksamheten.

Ett överskott får inte användas till att höja personalens löner eller ge ekonomisk kompensation i form av bonus. Ett överskott får inte heller användas till att anställa tillsvidarepersonal så att det sker en ökning av fastställd personaltäthet. Vid ett överskott ska en redogörelse till socialnämnden ske kring vad intraprenaden har tänkt använda pengarna till. Ett överskott får disponeras fram till överenskommelsens slut.

Uppstår ett ekonomiskt underskott ska intraprenaden upprätta en åtgärdsplan som beskriver hur balansen ska återställas inom den tidsperiod som överenskommelsen gäller. Åtgärdsplanen ska rapporteras till avdelningschef, förvaltningschef och socialnämnden. Ett underskott hanteras fram till överenskommelsens slut.

8.4. Investeringar, inköp och lokaler

Intraprenaden äskar medel för investeringar och för större inköp i samråd med berörd avdelningschef enligt förvaltningens rutiner.

Intraprenaden kan själv besluta om inköp av exempelvis utrustning och inventarier (som ej är investering) och som kan finansieras med intraprenadens överskott eller budget.

Intraprenadens önskemål gällande åtgärder på lokaler ska samordnas av förvaltningens lokalplanerare.

9. Personalfrågor

Intraprenadchefen ansvarar för att kommunens riktlinjer och avtal följs.

Delegationen av personalfrågor till intraprenadchefen avser beslut om anställning av personal, beslut om lönesättning av personal, arbetsmiljöansvar, rehabiliteringsansvar samt samverkan i de frågor där intraprenaden har beslutsrätt.

Uddevalla kommuns anställningsförfarande- och villkor omfattar även intraprenadens personal. Personal som startar en intraprenad behåller sin anställning i kommunen.

Intraprenaden ansvarar för organisering av roller och personal. Intraprenaden ska ha den personalstyrka och kompetens som krävs för att utföra verksamheten till angivna kvalitetsnivåer.

Intraprenaden ska ta emot praktikanter på samma villkor som socialtjänsten i övrigt.

Intraprenadchefen får samma stöd i personalfrågor och på samma villkor som andra verksamheter inom socialtjänsten, om inte annat har beslutats i överenskommelsen.

9.1. Anställning, placering och vikarieanskaffning

Intraprenaden har möjlighet att kunna påverka anställningar och placering av personal till intraprenaden. Intraprenaden ska ha stor möjlighet att vid korttidsrekrytering påverka valet av vikarie utifrån intraprenadens krav. På vilket sätt detta ska ske ska specificeras i överenskommelsen.

9.2. Kollektivavtal

Intraprenaden ska följa och tillämpa de centrala och lokala kollektivavtal som kommunen omfattas av.

9.3. Policy och riktlinjer kring arbetsrätt

Kommunens och socialtjänstens policydokument och riktlinjer kring arbetsrättsliga frågor ska följas även av intraprenaden.

9.4. Omplacering och uppsägning

Lagen om anställningsskydd ska tillämpas inom intraprenaden på samma sätt som inom övrig verksamhet i socialtjänsten. Intraprenadens inordning i nämndens hantering av LAS kan definieras ytterligare i överenskommelsen om så behövs.

9.5. Arbetsmiljö och rehabilitering

Arbetsmiljölagen styr intraprenadens ansvar för arbetsmiljön. Kommunens riktlinjer för arbetsanpassning och rehabilitering ska tillämpas av intraprenaden. Intraprenaden omfattas av kommunens avtal med företagshälsovården.

9.6. Lönesättning

Kommunens lönepolicy och lönestruktur ska följas av intraprenaden. Lönesättning av personal ska ske utifrån kommunens centrala anvisningar. Lönenivåer utanför yrkesgruppens lönespann ska vara föremål för samråd med kommunens förhandlingschef innan de beslutas. Intraprenader får inte rekrytera personal från övriga verksamheter genom att erbjuda högre lön.

9.7. Samverkan och medbestämmandelagen (MBL)

Kommunens avtal om samverkan ska följas av intraprenaden. Intraprenaden ska fullgöra arbetsgivarens ansvar enligt samverkansavtalet.

9.8. Tvister

Tvisteförhandlingar gällande personalfrågor hanteras av kommunens HR-avdelning. Tvist angående tolkning eller tillämpning av överenskommelsen ska ytterst avgöras av socialnämnden.

10. Uppföljning

Regelbundna avstämningsmöten ska hållas mellan intraprenaden och ansvarig avdelningschef för att hantera löpande frågor som uppstår kring verksamhet, ekonomi och personal.

Intraprenaden ska följa socialtjänstens struktur och processer kring styrning och ledning (planering och uppföljning) samt kvalitetsarbete (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete).

Socialtjänsten kommer därutöver att genomföra uppföljningar av intraprenaden. Intraprenaden ska medverka i och bidra med de underlag som efterfrågas i uppföljning.

11. Ändring eller upphörande av överenskommelse

Socialnämnden fattar beslut om ändringar i och upphörande av överenskommelse.

Båda parter kan begära att överenskommelsen ska upphävas. Intraprenaden kan begära att överenskommelsen hävs om minst 75 procent av intraprenadens personal så önskar.

Parterna ska vid begäran om hävning tillsammans sammanställa underlag och förslag till beslut till socialnämnden. Förslag till ändringar eller upphörande ska genomsyras av delaktighet och samsyn från parterna. Båda parter har ansvar för att dialog sker med öppenhet, respekt och professionalitet.

Socialnämnden kan besluta om att upphäva överenskommelsen om intraprenaden inte kan fullgöra eller inte har fullgjort sina åtaganden.

Uppsägningstiden är sex månader om inget annat överenskommes.

I de fall överenskommelsen om intraprenaden upphävs/upphör återgår intraprenaden till att vara en ordinarie verksamhet i socialtjänsten.



6 (6)

Villkoren i ingångna överenskommelser kan komma att förändras över tid till följd av politiska beslut. Socialnämnden fattar då beslut om att överenskommelsen upphävs.