



**Åtvidabergs
kommun**

Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare på uppdrag av Åtvidabergs kommun

Fastställt av: Kommunfullmäktige
Datum: 2016-09-28, § 96
Dnr: ATVKS 2015-00650 003
För revidering ansvarar: Kommunledningsförvaltningen
Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med: 2018-12-31



Innehållsförteckning

Inledning	3
Definitioner	3
Huvudman	3
Privat utförare.....	3
Kommunstyrelsen och nämndernas ansvar	3
Programmets omfattning	4
Mål och riktlinjer för verksamheten.....	4
Uppföljning och kontroll.....	4
Former för uppföljning.....	5
Allmänhetens insyn.....	6



Inledning

Kommunfullmäktige ska varje mandatperiod enligt 3 kap 19 b § kommunallagen anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Bestämmelserna gäller för de verksamheter som tydligt riktar sig till och rör medborgarna inom alla verksamhetsområden. Bestämmelsen trädde i kraft 1 januari 2015.

Syftet med att programmet ska tas av kommunfullmäktige är att lyfta frågorna om uppföljning och insyn till en politisk strategisk nivå för att där lägga fast grundkrav och omfattning, struktur och ansvar samt krav på återkoppling till brukare och allmänhet. I programmet ska det anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer och övriga föreskrifter på området ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

I Åtvidabergs kommun omfattar programmet i tillämpliga delar även verksamhet utförd i kommunal regi. Kommunallagens bestämmelser om allmänhetens insyn gäller även de kommunala bolagen. Kommunen ska som ägare se till att de kommunala bolagen ger allmänheten insyn i verksamhet som de överlämnar till privata utförare. Det ska ske genom ägardirektiv till bolagen.

Innehållet i programmet i form av till exempel uppföljningskrav och riktlinjer för allmänhetens insyn påverkar endast förfrågningsunderlaget och avtal i upphandlingar framåt i tiden.

Definitioner

Huvudman

Kommunen är huvudman för alla sina angelägenheter oavsett om utförandet sker i egen regi eller av en privat utförare. Kommunen är alltid ansvarig för att tillhandahålla tjänster med tillfredsställande och lagenliga kvalitéer till kommunens invånare.

Privat utförare

Med privat utförare avses enligt 3 kap 18 c § kommunallagen en juridisk person eller en enskild individ som har hand om vården av en kommunal angelägenhet. En juridisk person är ett aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk eller ideell förening eller stiftelse. Även idéburna organisationer och kooperativa föreningar kan vara privata utförare. Däremot avses inte hel- eller delägda kommunala bolag eller kommunala stiftelser. De aktuella lagbestämmelserna gäller då kommunen är att betrakta som huvudman för en angelägenhet.

Kommunen är huvudman för en verksamhet både då verksamheten bedrivs av en upphandlad utförare och då verksamheten bedrivs i ett valfrihetssystem. Fristående förskolor och skolor är inte privata utförare utan är sina egna huvudmän och omfattas inte av 3 kap 18 c § kommunallagen.

Kommunstyrelsen och nämndernas ansvar

Enligt kommunallagen har kommunstyrelsen och nämnderna inom sina verksamhetsområden ansvar för att se till att verksamheterna drivs enligt lagar,



föreskrifter, mål och riktlinjer, att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten drivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller oavsett om verksamheten utförs i egen regi eller utförs av en privat utförare. I ansvaret ingår att följa upp och kontrollera verksamheten. Kommunstyrelsen har även ett särskilt ansvar för att leda, samordna och ha uppsikt över verksamheten i nämnder och kommunala företag. Uppsikten omfattar även verksamhet som lämnats över till privata utförare.

Programmets omfattning

Kommunfullmäktiges program gäller specifikt för när verksamheter upphandlas.

Programmet gäller all upphandlad verksamhet inom de flesta verksamhetsområden – vård och omsorg, kultur och fritid, gator och parker, fastighetsförvaltning, infrastruktur och så vidare som riktar sig till och rör medborgarna. Det kan handla om hela verksamheter, exempelvis särskilt boende för äldre eller delar av en verksamhet, exempelvis måltidsverksamhet. Programmet gäller för avtal med privata utförare som ingås efter programmet fastställs i kommunfullmäktige.

Mål och riktlinjer för verksamheten

De mål och riktlinjer som styr såväl kommunala som privata utförare inom varje nämnd och förvaltnings ansvarsområde är:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten.
- de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer genom budget och planer, policys, program och andra styrdokument.
- de mål och riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer för verksamheten genom internbudget eller internkontrollplan.

Det är varje nämnds ansvar att säkerställa att all verksamhet bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer. Dessa mål och riktlinjer ska framgå i de förfrågningsunderlag som utgör underlag för upphandlingen samt i de avtal som tecknas med den privata utföraren.

Uppföljning och kontroll

När en kommunal angelägenhet överlämnas till en privat utförare ska kommunen följa upp och kontrollera verksamheten enligt 3 kap 19 § kommunallagen. Det är varje nämnd som ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde.

Uppföljningen har följande syften:

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal.
- Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamheten och tjänster till medborgarna.

Förvaltningarna ansvarar för att uppföljningen regleras i de avtal som tecknas med varje utförare. Detta innebär att förfrågningsunderlag och avtal ska innehålla



krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten genom att exempelvis lämna statistik och verksamhetsmått till den upphandlande myndigheten samt i förekommande fall delta vid genomförande av brukarenkäter. Krav ska också finnas om att utföraren ska rapportera nödvändiga uppgifter till den upphandlande myndigheten, nationella register eller andra myndigheter samt kring synpunktshandling, där den upphandlande myndigheten vid begäran ska få ta del av inkomna synpunkter från medborgarna.

Förvaltningarna ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta och anta en uppföljningsplan per förvaltning. Respektive förvaltnings uppföljningsplan ska antas av kommunstyrelsen inom ett halvår från kommunfullmäktiges antagande av sitt program. Av planen ska framgå när och på vilket sätt avtal och olika verksamheter ska följas upp och kontrolleras. Uppföljningsplanerna ska vara levande dokument som vid ändrade förhållanden och behov revideras.

Uppföljningsplanen ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av uppföljningsansvaret
- Vad som ska följas upp, t ex nyckeltal, mål
- Vilka former av uppföljning som ska användas (till exempel verksamhetsuppföljning, avtalsuppföljning, individuppföljning)
- Vem som ansvarar för att genomföra uppföljningen
- Tidplan/årshjul
- Former för återkoppling av resultat till kommunstyrelse/nämnd, utförare och till allmänhet.

Uppföljningen av verksamheten ska genomföras på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt och resultaten av genomförd uppföljning ska dokumenteras och redovisas till kommunstyrelsen i maj månad året efter genomförd uppföljning.

Dokumentationen av uppföljningen bör innefatta följande:

- Graden av måluppfyllelse utifrån i avtal fastställda mål och riktlinjer
- Utvärdering av levererad tjänst
- Efterlevande av uppdragsbeskrivningar, godkännande samt förfrågningsunderlag, anbud och avtal i övrigt
- Bedömning huruvida verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser
- Bedömning huruvida befintlig kontroll är tillräcklig
- Bedömning av om verksamheten bedrivs på ett för medborgarna tillfredsställande sätt

Former för uppföljning

Uppföljning av privat verksamhet kan ha olika utgångspunkter och uppföljningen behöver anpassas till den verksamhet som bedrivs. Detta innebär att förvaltningarna måste ta ställning till vilken/vilka typer av uppföljning som ska användas, liksom frekvensen och omfattning. I de fall där uppföljning och tillsyn är reglerad i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig. Nedan



framgår generella uppföljningsformer som även bör omfatta verksamhet utförd i egen regi där det är lämpligt.

Regelbunden och riktad uppföljning inklusive avtalsuppföljning syftar till att kontrollera att verksamheten arbetar utifrån avtal, lagar, regler och kommunala mål- och styrdokument. Uppföljningen bör även göras av verksamhet i egen regi med avseende på uppdrag, lagar, regler och kommunala mål- och styrdokument.

Brukaruppföljning/individuppföljning syftar sammanfattningsvis till att följa upp brukarnas upplevelser av den verksamhet som bedrivs och/eller kontrollera att enskild som får någon insats kommunen får rätt stöd i överensstämmelse med eventuella beslut. Brukarundersökningar kan vara del av brukaruppföljningen.

Oanmälda besök syftar till att ge en översiktlig bild av förhållanden i en verksamhet.

Uppföljning av ekonomisk status syftar till att identifiera utförare som riskerar att vara på ekonomiskt obestånd. Detta ger den upphandlande myndigheten en möjlighet att ha beredskap för att hantera eventuella förändringar i verksamheten. Den upphandlande myndigheten ska utifrån den specifika verksamheten och en riskanalys ta ställning till behovet av kontroll av utförarnas ekonomiska status under löpande avtalsperiod.

Allmänhetens insyn

Kommunallagen stadgar att om en kommun sluter avtal med en privatutförare ska kommunen genom avtalet tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över. Detta sker genom att det i avtal och förfrågningsunderlag ska finnas med en klausul om allmänhetens rätt till insyn. En sådan klausul kan till exempel formuleras enligt nedan:

Entreprenören ska utan oskäligt dröjsmål efter Beställarens begäran lämna sådan information som avses i kommunallagen 3 kap 19 a §. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig.

Utföraren är skyldig att lämna information som möjliggör för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs när kommunen begär det. Kommunens begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Kommunens ska precisera vilken information som efterfrågas. Informationen ska om inte annat avtalats lämnas i skriftlig form. Informationen ska ha koppling till upphandlingen och den verksamhet som upphandlats och inte ställa högre krav än vad som är rimligt. Information kan begäras in om exempelvis verksamheten, kvalitet, avvikelser, personaltäthet, personalens utbildning, miljöarbete, integration, jämställdhet och årsredovisning.

Utföraren behöver inte lämna uppgifter om utlämnanden strider mot lag eller annan författning. Eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos kommunen. Den information som lämnas till kommunen ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter.