
Program med mål och riktlinjer för samtliga utförare av kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare

Innehåll

Bakgrund	3
Kommunallagens krav på program.....	3
Definition av privata utförare	3
Kommunstyrelsens och nämndernas ansvar.....	4
Mål och riktlinjer	4
Mål och riktlinjer för verksamheten	4
Mål och riktlinjer för upphandling.....	4
Uppföljning och kontroll.....	4
Ansvar för uppföljning	4
Riktlinjer för nämndernas uppföljning.....	5
Riktlinjer för kommunstyrelsens uppföljning.....	6
Former för nämndernas uppföljning.....	6
Beredskapsplan vid oplanerad avveckling.....	7
Allmänhetens insyn	7

Bakgrund

Kommunallagens krav på program

Enligt kommunallagen får en kommun under vissa förutsättningar besluta att lämna över skötseln av en kommunal angelägenhet till en juridisk person eller en enskild individ. Kommunen är fortfarande ansvarig gentemot invånarna för dessa verksamheter på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi.

Om kommunala angelägenheter utförs av privata utförare, ska fullmäktige enligt 5 kap. 3 § kommunallagen för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer som gäller för samtliga utförare av sådana angelägenheter. Det vill säga även verksamhet som bedrivs av kommuner i egen regi eller av hel- eller delägda kommunala bolag samt kommunala stiftelser och föreningar. Det är dock endast sådana angelägenheter som fullmäktige har beslutat att privata utförare ska kunna ombesörja som omfattas av skyldigheten.

I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn i de privata utförarnas verksamhet ska tillgodoses.

I Enköpings kommun följer programmet riktlinjerna för uppföljning som finns i kommunens styrmodell.

Definition av privata utförare

Med privat utförare avses, enligt 10 kap. 7 § kommunallagen, en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln 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. Bestämmelserna i kommunallagen om privata utförare gäller då kommunen är att betrakta som huvudman för en angelägenhet. Kommunen är huvudman för en verksamhet både då verksamheten bedrivs av en upphandlad utförare¹ och då verksamheten bedrivs av utförare i ett valfrihetssystem². Fristående förskolor och skolor är inte privata utförare utan är sina egna huvudmän och omfattas inte av 10 kap. 7 § kommunallagen.

Kommunstyrelsens och nämndernas ansvar

Enligt kommunallagen har kommunstyrelsen och nämnderna ansvar att verksamheterna bedrivs enligt lagar, föreskrifter, mål och riktlinjer, att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt inom sitt verksamhetsområde. 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

¹ Enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna.

² Enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

leda, samordna och ha uppsikt över verksamheten i nämnder och kommunala företag, vilket även omfattar verksamhet som lämnats över till privata utförare.

Mål och riktlinjer

Mål och riktlinjer för verksamheten

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

- De lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten
- De mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer genom årsplaner och styrdokument
- De mål och riktlinjer som nämnden fastställer för verksamheten genom budget och internkontrollplan

Det är respektive nämnds ansvar att säkerställa att all verksamhet bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer.

Mål och riktlinjer för upphandling

Övergripande krav som alltid ska ställas vid upphandling framgår av kommunens policy och regler för inköp och upphandling. Utöver dessa krav ska villkor om meddelandefrihet skrivas in i relevanta upphandlingsförfaranden.

Uppföljning och kontroll

Ansvar för uppföljning

Det program med mål och riktlinjer som fullmäktige ska anta för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare även ska omfatta verksamhet som bedrivs av kommuner i egen regi eller av hel- eller delägda kommunala bolag samt kommunala stiftelser och föreningar. Det är endast sådana angelägenheter som fullmäktige har beslutat att privata utförare ska kunna ombesörja som omfattas av skyldigheten.

I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn i de privata utförarnas verksamhet ska tillgodoses. Uppföljningen av målen och riktlinjerna bör vara så lika som möjligt för all verksamhet som omfattas av skyldigheten, dvs. oavsett om verksamheten bedrivs av kommuner i egen regi eller av privata utförare. Om det exempelvis görs oannonserade besök hos privata utförare bör det också göras sådana besök i den verksamhet som bedrivs i egen regi. Även i övrigt bör samma metoder tillämpas vid all uppföljning. Samtidigt kan uppföljningen i vissa fall behöva skilja sig åt, eftersom styrningen av privata utförare utgår från ett avtalsförhållande där krav normalt måste ställas i förväg inför att verksamheten upphandlas.

Det är respektive nämnd som ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt verksamhetsområde.

Uppföljningen har två övergripande syften:

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som detta program uppställer.
- Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till medborgarna.

Varje nämnd ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt verksamhetsområde och att uppföljningen avseende privata utförare regleras i de avtal som tecknas med varje utförare. Detta innebär att upphandlingsdokument och/eller avtal ska innehålla krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten genom att exempelvis lämna statistik och verksamhetsmått till nämnden samt delta vid genomförande av brukarenkäter som nämnden bestämmer. Krav ska också finnas om att utföraren rapporterar nödvändiga uppgifter till nämnden, nationella register eller andra myndigheter samt kring synpunktshantering, där nämnden vid begäran ska få ta del av inkomna synpunkter från brukare.

Riktlinjer för nämndernas uppföljning

Respektive nämnd ska utifrån detta program utarbeta anvisningar för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Anvisningarna ska omfatta samtliga utförare som omfattas av 5 kap. 3 § kommunallagen. Anvisningarna ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens uppföljningsansvar
- Vad som ska följas upp, exempelvis nyckeltal och mål
- Vilka former av uppföljning som ska användas
- Vem som ansvarar för att genomföra uppföljningen
- Tidplan/årshjul
- Former för återkoppling av resultat till nämnd, utförare och allmänhet

Uppföljning av verksamheten ska genomföras på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt. Resultaten av genomförd uppföljning dokumenteras och redovisas till förvaltningsledning och ansvarig nämnd på det sätt som nämnden beslutar om i sina anvisningar. En samlad uppföljning av den totala verksamheten redovisas i nämndens årliga verksamhetsberättelse.

Riktlinjer för kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska följa upp nämndernas arbete och kontroller genom en årlig sammanställning över de verksamheter som bedrivs både av kommunen i egen regi, hel- och delägda kommunala bolag och av privata utförare. Sammanställning görs utifrån nämndernas verksamhetsberättelser och ska omfatta antal och omfattning av berörda verksamheter. Vidare ska rapporteringen innehålla en sammanfattning av nämndernas uppföljning under året.

Former för nämndernas uppföljning

Uppföljningen kan behöva anpassas till den verksamhet som bedrivs. Det innebär att nämnden måste ta ställning till vilken/vilka typer av uppföljning som ska användas, såsom frekvens och omfattning. I de fall där uppföljning och frekvens är reglerat i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig. Nedan beskrivs 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 och regler. Uppföljning bör även göras av verksamhet i egen regi med avseende på uppdrag, lagar och regler.
- *Uppföljning av kommunens mål* syftar till att följa upp om verksamheten bedrivs och utvecklas i linje med fastställda mål och nyckeltal. Uppföljningen görs i enlighet med kommunens uppföljning i samband med delårsrapporter och årsredovisningar.
- *Brukaruppföljning/individuppföljning* syftar sammanfattningsvis till att följa upp brukarnas upplevelser av den verksamhet som bedrivs och/eller kontrollera att en enskild som får någon insats från kommunen får rätt stöd i överensstämmelse med eventuella beslut. Brukarundersökningar kan vara en del av brukaruppföljningen.
- *Oanmälda besök* syftar till att ge en översiktlig bild av förhållandena i en verksamhet.
- *Uppföljning av ekonomisk status* syftar till att identifiera utförare som riskerar att vara på ekonomiskt obestånd. Det ger nämnden en möjlighet att ha beredskap för att hantera eventuella förändringar i verksamheten. Varje nämnd ska utifrån nämndens ansvarsområde och en riskanalys ta ställning till behovet av kontroller av ekonomisk status under löpande avtalsperiod.

Beredskapsplan vid oplanerad avveckling

Enligt kommunens regler för intern styrning och kontroll ska respektive nämnd besluta och följa upp en intern kontrollplan enligt kommunens tidplan. I planen ska det göras en bedömning om det finns någon risk att en verksamhet oplanerat kan komma att avvecklas. Om det finns risk för avveckling ska en beredskapsplan tas fram för att kunna hantera ett eventuellt oplanerat upphörande av bedriven verksamhet.

Allmänhetens insyn

Respektive nämnd ska i avtal med privata utförare garantera information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till en privat utförare (10 kap. 9 § kommunallagen). Det sker genom att ett villkor om allmänhetens insyn finns med i upphandlingsdokument och/eller avtal. Utföraren är skyldig att lämna information som möjliggör för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs efter begäran av kommunen. Kommunens begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Kommunen 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 upphandlas och inte ställa högre krav än vad som är rimligt. Utföraren behöver inte lämna uppgifter om utlämnandet 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 (2018:558) om företagshemligheter.