



FALKENBERG

## Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare

Diarienummer KS 2019/189 KS 2023/224	Fastställt av Kommunfullmäktige	Datum för fastställande 2023-09-26
Dokumenttyp Policy	Dokumentet gäller för Alla nämnder och helägda bolag.	Giltighetstid Till dess program för mandatperioden 2027- 2030 fastställts
Revideringsansvarig Kommunstyrelsen	Revideringsintervall Vart fjärde år	Revideringsdatum 2019-11-26 § 244
Dokumentansvarig (funktion) Kanslichef	Uppföljningsansvarig och tidplan Respektive nämnd, bolag. Årligen.	

## **1. Syfte**

Syftet med detta program är att säkerställa uppföljning och kontroll av privata utförare samt öka allmänhetens insyn i privata utförare verksamhet. Programmet avser att, på ett kommunövergripande plan, säkerställa att uppföljning av kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare sker utifrån gällande lagstiftning samt kommunens fastställda mål och styrdokument.

## **2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument**

Kommuner får, med de begränsningar som framgår i lag, överlämna skötseln av kommunala angelägenheter till privata utförare, 3 kap. 12 § kommunallagen (2017:725). Överlämnande av kommunala angelägenheter till privata utförare regleras i 10 kap. 7-9 §§ kommunallagen.

Av 5 kap. 3 § kommunallagen framgår att fullmäktige för varje mandatperiod ska anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga föreskrifter på området ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen har antagit styrdokument vad avser konkurrensutsättning av kommunal verksamhet och upphandling. Dessa dokument kompletterar detta styrdokument.

Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare är förenligt med gällande lagstiftning och övriga kommunala styrdokument. För det fall det ändå skulle uppstå en konflikt mellan detta program och ett styrdokument har detta program företräde.

## **3. Definitioner och avgränsningar**

Detta program gäller när verksamheter upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling, lagen om offentlig upphandling i försörjningssektorn eller lagen om valfrihetssystem, men även i andra fall då kommunen, bolaget eller förbundet anlitar privata utförare. Det gäller enbart verksamhet över vilken kommunen, bolaget eller förbundet är huvudman, dvs. när en verksamhet bedrivs av en upphandlad entreprenör eller bedrivs av entreprenörer i ett valfrihetssystem. T.ex. fristående förskolor och skolor är sina egna huvudmän och omfattas inte.

Med privat utförare avses 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. Med privat utförare avses inte ett hel- eller delägt kommunalt bolag.

Med privat utförare avses inte heller stiftelse som kommunen bildat ensam eller tillsammans med någon annan eller förening där kommunen bestämmer tillsammans med någon annan.

#### **4. Program**

Kommunfullmäktige uppdrar i och med detta program till varje nämnd och bolag att, med utgångspunkt i detta program ansvara för att säkerställa att utförare, oavsett driftsform, inom nämndens eller bolagets ansvarsområde bedriver verksamhet enligt:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten samt
- de mål och styrdokument som kommunfullmäktige och nämnd fastställer för kommunen övergripande samt för respektive nämnd, verksamhet och bolag.

#### **5. Information**

Varje nämnd/bolag svarar för att det i de avtal som tecknas med externa utförare säkerställs att utföraren ska biträda kommunen/bolaget vid uppföljning och utvärdering av verksamheten, lämnar statistikuppgifter samt rapporterar in uppgifter till kommunen, i nationella register eller till andra myndigheter.

Allmänhetens insyn ska tillgodoses genom att, där så är lämpligt, ha en klausul i förfrågningsunderlag och avtal. Klausulen ska ha följande lydelse eller motsvarande. Lydelsen utformning kan revideras av kommunens upphandlingsenhet.

*”Leverantören är skyldig att på begäran lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten sköts.*

*Informationen ska, om inte annat avtalats, lämnas i skriftlig form. Det åligger kommunen att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantörens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan allt för omfattande merarbete eller inte strider mot lag eller författning samt inte anses utgöra företagshemligheter.”*

#### **6. Ansvar och uppföljning**

##### **6.1 Riktlinje för uppföljning**

Varje nämnd/bolag, som överlämnat skötseln av en kommunal angelägenhet till en privat utförare, ska utifrån detta program fastställa en riktlinje för när och på vilket sätt avtal och verksamheter ska följas upp. Denna bör omfatta samtliga utförare oavsett driftsform, d.v.s. även verksamheter i egenregi. När ett avtal gäller verksamheter inom flera nämnder så har servicenämnden ansvar för uppföljningen av avtalet.

Riktlinjen ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens/bolagets uppföljningsansvar.
- Vad som ska följas upp.
- Vilka former för uppföljning som ska användas.
- Vem som ansvarar för att genomföra uppföljningen.
- Tidsplan/årshjul.
- Former för återkoppling till nämnd/styrelse, utförare och allmänhet.

## 6.2 Former för uppföljning

Uppföljning av privat utförd verksamhet kan ha olika utgångspunkter och uppföljningen måste anpassas till den verksamhet som bedrivs. Ansvarig nämnd/bolag ska, i varje enskilt fall, ta ställning till vilken/vilka typer av uppföljning som ska tillämpas, liksom frekvens och omfattning. I de fall uppföljning och tillsyn är reglerat 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.

- *Systematisk verksamhetsuppföljning inklusive avtalsuppföljning* syftar till att kontrollera så att verksamheten arbetar utifrån avtal, lagar och regler.
- *Uppföljning av kommunens mål* syftar till att följa upp om verksamheten bedrivs och utvecklas i enlighet med fastställda mål. Kommunfullmäktige fastställer för varje mandatperiod övergripande vision och mål som gäller för nämnder/bolag. Dessa mål omfattar även verksamhet utförd av privata utförare.
- *Kvalitetsuppföljning*, vilken även omfattar brukaruppföljning, syftar till att kontrollera att verksamheten lever upp till kommunens fastställda kvalitetskrav.
- *Uppföljning av ekonomisk status* syftar till att identifiera utförare som riskerar att hamna i ekonomiskt obestånd. Varje nämnd/bolag ska utifrån sin specifika verksamhet och en riskanalys ta ställning till behovet av kontroller av ekonomisk status under löpande avtalsår.

## 6.3 Redovisning av uppföljning

Uppföljning av externa utförare ska ske på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt. Resultaten av genomförd uppföljning ska dokumenteras och redovisas till i enlighet med vad som fastställs. En samlad uppföljning av den totala verksamheten oavsett utförare ska redovisas i nämndens/bolagets delårsrapport och årsredovisning.