



Riktlinje för uppföljning av privata utförare

Diarienummer KFT 2019/404, KFT 2023/687	Fastställt av ¹ Kultur-, fritids- och tekniknämnden	Datum för fastställande 2021-04-22
Dokumenttyp ² Riktlinje	Dokumentet gäller för ³ Kultur-, fritids- och tekniknämndens ansvarsområde	Giltighetstid ⁴
Revideringsansvarig ⁵ Kultur-, fritids- och tekniknämnden	Revideringsintervall ⁶ Vart fjärde år	Reviderad datum ⁷ 2024-03-21
Dokumentansvarig (funktion) ⁸ Stabschef	Uppföljningsansvarig ⁹ och tidplan ¹⁰ (se punkt 5) Kultur-, fritids- och tekniknämnden, varje år	



1. Bakgrund

Kommunfullmäktige fastställde 2019-11-26 i enlighet med 5 kap. 3 § KL *Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare*. Enligt befintligt program ska respektive nämnd fastställa en riktlinje för uppföljning av avtal och verksamheter i såväl privat som egenregi som tillhandahåller tjänster till kommunens invånare. Denna riktlinje kompletterar således *Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare*.

I *Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare* fastslås att riktlinjen ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens 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, utförare och allmänhet

1.1. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Utöver kommunallagen har riktlinjen koppling även till annan lagstiftning och andra styrdokument.

Lagstiftning

Kommuner får, med de begränsningar som framgår av lag, överlämna skötseln av kommunala angelägenheter till privata utförare, 3 kap. 12 § KL.

Överlämnande av kommunala angelägenheter till privata utförare regleras i 10 kap. 7-9 §§ KL. Kommunerna har enligt kommunallagen, KL:s 10 kap. 8 §, ansvar för den interna kontrollen och en skyldighet att följa upp de verksamheter som bedrivs av privat utförare. Vidare framgår enligt kommunallagen 10 kap 9 § att kommunen har en skyldighet att lämna information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdrag inom kommunen utförs. Nämnden ska i avtal med privata utförare tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till en privat utförare. Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till vad som är reglerat i avtal eller att som kan lämnas utan omfattande merarbete i förhållandet till att uppnå syftet med rätten till insyn. Den informationen som utföraren lämnas till Falkenbergs kommun ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Enligt 6 kap. KL är det nämnden som inom kommunerna har det generella ansvaret för den dagliga driften samt att ta beslut för kommunens räkning.

Utöver Kommunallag, KL (2017:725) kan Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU, Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF samt Lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, tillämpas inom riktlinjens område. När en kommun köper varor, tjänster eller byggtreprenader måste kommunen följa LOU. LOV är inte tillämplig på



verksamheter i kommunens egenregi, men likväl ska den egna regin som är verksamma inom samma verksamhetsområde ges likvärdiga villkor som de privata leverantörerna.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS samt socialtjänstlag (2001:453) SoL berör också enskilda verksamheter. I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9, finns dessutom krav på ledningssystem som säkerställer att verksamheter bedriver systematiskt kvalitetsarbete för utveckling samt kvalitetssäkring. Det handlar om planering, ledning, kontroll, uppföljning, utvärdering och verksamhetsförbättring.

Styrdokument

Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare är fastställt av Kommunfullmäktige 2019-11-26, reviderad 2023-09-26. Programmet syftar till ett kommunövergripande säkerställande att kommunala angelägenheter utförda av privata utförare sker utifrån gällande lagstiftning samt kommunens fastställda mål och styrdokument.

Policy vid konkurrensutsättning av kommunal verksamhet är fastställd av Kommunfullmäktige 2020-10-27. Policyn syftar till att tydliggöra förhållningssätt vid konkurrensutsättning av kommunala verksamheter. Syftet med konkurrensutsättning är att nå en utökad valfrihet, mångfald samt kostnadseffektivitet inom kommunal verksamhet.

Riktlinje vid konkurrensutsättning av kommunal verksamhet är fastställd av Kommunstyrelsen 2020-10-13. Riktlinjen syftar till att konkretisera och komplettera *Policy vid konkurrensutsättning av kommunal verksamhet* vad avser personalfrågor och informationssäkerhet.

Kommunens upphandlingsordning är godkänd av kommunstyrelsen 2009-08-11 och senast ändrad av kommunstyrelsen 2014-09-16. Det framgår bland annat att upphandling är en strategisk uppgift med ett kommungemensamt intresse. Upphandlingsprocessen skall präglas av effektivitet, kompetens och samverkan. Kommunen ska ha en helhetsyn på upphandlingar och ta till vara på vinster som följer av samordning av olika enheters behov. *Riktlinjer för direktupphandling* finns också att tillgå.

Denna riktlinje är förenlig med gällande lagstiftning och befintliga kommunala styrdokument. *Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare* intar dock en överordnad ställning, även om dokumenten också kompletterar varandra.

2. Riktlinje

2.1. Syfte

Riktlinjen syftar till att alla verksamheter där avtal finns med privata utförare, ska hantera uppföljningen på ett gemensamt tillvägagångssätt. Syftet med uppföljning av privata utförare är att kontrollera att uppdrag utförs i enlighet med mål, uppdragsbeskrivningar,



upphandlingsdokument, anbud samt avtal. Genomförd uppföljning bidrar generellt också till underlag för att utveckla och förbättra befintlig verksamhet och tjänster som levereras.

2.2. Kultur-, fritids- och tekniknämndens ansvar

Riktlinjen avser att inom kultur-, fritids- och tekniknämndens ansvarsområde och uppdrag säkerställa att uppföljning av verksamheter sker utifrån gällande lagstiftning samt kommunens fastställda mål och styrdokument. Riktlinjen ska omfatta utförare oavsett driftform, det vill säga även verksamhet i egenregi.

När en kommunal angelägenhet överlämnas till en privat utförare ska kommunen följa upp och kontrollera verksamheten (10 kap. 8 § KL). Syftet med uppföljningen av verksamheter är att säkerställa att alla utförare, såväl kommunala som privata, inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet:

- I enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter
- Så att de följer styrande dokument som gäller generellt för hela Falkenbergs kommun och nämnden
- Så att kommunens mål kan uppfyllas.

Nämnden för kultur-, fritid- och teknik inkluderar verksamhetsgrenarna ungdom och civilsamhälle, kultur, fritid och offentlig miljö, gata och trafik, fastighetsförvaltning och projekt samt stab. Nämndens ansvarsområde innebär en stor bredd på verksamheter samt privata utförare eller entreprenörer inom varierande områden. Utförda tjänsters omfattning skiljer sig också.

2.3. Uppföljningsområde

Alla verksamheter inom nämndens ansvarsområde ska följas upp systematiskt oavsett driftsform. Kontroll och uppföljning av verksamhet som bedrivs i egenregi ska utformas på samma sätt som för privata utförare. Uppföljningen ska bland annat innefatta graden av måluppfyllelse och utvärdering av levererad tjänst samt efterlevande av uppdragsbeskrivningar.

Uppföljning av privata utförare samt verksamheter i egenregi sker i olika former, med varierande utgångspunkter och måste anpassas till verksamheten som bedrivs. Upprättade verksamhetsspecifika rutiner och checklistor, baserat på avtal och förfrågningsunderlag med privata utförare, förtydligar varje områdes krav på uppföljning och används vid uppföljningen. Omfattningen på kontroll och uppföljning är olika beroende på hur angelägen verksamheten är ur ett allmänintresse. Upphandlingsdokumentationens krav och villkor ska följas upp för varje enskild utförare. I de fall uppföljning och tillsyn är reglerat i lag är detta styrande.

Krav på uppföljning finns även på den utförarverksamhet som bedrivs internt och följs upp i planerings- och uppföljningsprocessen där mål och åtgärder för verksamheterna finns preciserade.



Fel samt brister i verksamheter ska rättas till omedelbart och åtgärder ska vidtas. För privata utförare sker detta enligt befintliga avtal. Inom egenregin lyfts frågan vid behov i linjeorganisationen. Vid brister ska utförare lämna in en åtgärdsplan.

2.4. Former för uppföljning

Som *program med mål och riktlinje för uppföljning av privata utförare* beskriver kan uppföljningen ha olika utgångspunkter. Dessa generella uppföljningsformer ska även omfatta verksamhet utförd i egenregi där det är lämpligt. Kultur-, fritids- och tekniknämnden ska, i varje enskilt fall, ta ställning till vilken/vilka typer av uppföljning som ska tillämpas, liksom frekvens och omfattning. Att jobba systematiskt med uppföljningar underlättar infriandet av krav och förväntningar på en verksamhet.

Systematisk verksamhetsuppföljning eller *leverantörsuppföljning* inklusive *avtalsuppföljning* syftar till att kontrollera så att verksamheten arbetar utifrån avtal, lagar och regler och sker på så sätt på verksamhetsnivå. Befintliga kvalitetskrav samt kommunens fastställda vision och mål ska uppfyllas. Återkoppling sker till nämnd via bland annat årsredovisning, rapporter och verksamhetsberättelser. Information och resultat kan nyttjas som framtida beslutsunderlag och dessutom redovisas vid behov eller önskemål.

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 omfattar även verksamhet utförd av privata utförare

Ekonomiuppföljning/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. Överensstämmelse mellan fakturor och utfört arbete kontrolleras, precis som inbetalning av skatter och sociala avgifter. Kontroll av ekonomisk samt finansiell ställning sker också systematiskt utifrån riskanalys. Aktuell myndighetsinformation inhämtas.

Riktad samt *händelsestyrd uppföljning* på *förekommen anledning* sker vid behov. Uppföljningen och en fördjupad sådan kan ske utifrån indikatorer såsom byte av personer i ledning och styrelse, klagomål, synpunkter eller avvikelser samt felanmälningar. Indikatorer kan också finnas på brister vid ekonomisk kontroll eller tillgänglighet.

Individuppföljning har som syfte att nämnden ska försäkra sig om att den enskildes behov blir tillgodosedda och att de beviljade insatserna utförs med god kvalitet. Uppföljningen kan ske genom till exempel brukarenkäter. Operativ personal har ansvaret.

Egenkontroll eller *kvalitetsuppföljning*, vilken även omfattar brukaruppföljning, syftar till att kontrollera att verksamheten lever upp till kommunens fastställda kvalitetskrav. Kvalitetsuppföljning är utförarnas kvalitetssäkring med uppföljning, utvärdering och analys av verksamhetsresultat. Det ska säkerställas att gällande rutiner, riktlinjer och processer i enlighet med ledningssystem följs. Verksamheter i egenregi använder



kvalitetsledningssystemet Stratsys för att planera, följa upp de mål, uppdrag och kritiska kvalitetsindikatorer (KKI) som varje verksamhet har definierat. Enhetschefer ansvarar.

Uppföljningar kan genomföras med flera olika metoder beroende på verksamhetens uppdrag och beskaffenhet.

2.5. Dokumentation av uppföljningen

Det ska finnas rutiner för dokumentation av uppföljning inom befintliga verksamheter. Verksamheten ska införa en struktur för dokumentation som passar verksamhetens och uppdragets beskaffenhet. Det ska finnas särskilda rutiner för dokumentation vid avvikelser. Dokumentation av uppföljning ska förvaras på så sätt att den är tillgänglig för redovisning och informationsinhämtning.

2.6. Ansvar för genomförandet av uppföljningen

Kultur-, fritids- och tekniknämnden ansvarar för att uppföljningen regleras i de avtal som tecknas med varje utförare oavsett driftsform. Detta innebär att förfrågningsunderlag och avtal ska innehålla krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten. 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.

Nämnden med dess förvaltning är avtalstecknare och för således dialog med entreprenörer. Den operativa personalen har annars det främsta ansvaret för genomförandet av uppföljningar enligt befintliga dokument och utifrån kontakten med olika utförare i det dagliga arbetet. Därefter följer ett linjeansvar uppåt i organisationen.

Vid ramavtal eller när avtal gäller verksamheter inom flera nämnder så har servicenämnden ansvar för uppföljning av avtal. Under avtalstiden ska gemensamma möten med berörda parter hållas. Kontakt mellan upphandlingsenheten och berörd verksamhet sker även vid behov. Återkoppling under och efter avtalsperioden eller utförd tjänst ska ske.

2.7. Tidsplan för uppföljning

Varje verksamhet ska ta fram en tydlig tidsplan för uppföljning för privata utförare och verksamheter i egen regi som är anpassad till verksamhetens förutsättningar, uppdrag och utifrån omfattning av utförda tjänster. Tidsplanen ska uppdateras årligen och ska tydligt visa hur och när verksamheter oavsett driftsform ska följas upp. Verksamheten ska följa tidsplanen för uppföljningen.

Möten utifrån *Systematisk verksamhetsuppföljning* eller *leverantörsuppföljning* inklusive *avtalsuppföljning* sker regelbundet utifrån befintliga kontraktshandlingar. Dialog och samråd med samtliga utförare sker med regelbundenhet.

Ekonomiuppföljning sker månads- och kvartalsvis samt i samband med delårsrapport och årsredovisning.



Riktad samt händelsestyrd uppföljning på förekommen anledning sker vid behov.

Egenkontroller och *kvalitetsuppföljning* sker systematiskt och regelbundet i enlighet med styrdokument, så som riktlinjer, lagar, rutiner och process.

Tillsyn av nystartade verksamheter genomförs senast efter 6 månader. Tillsyn av samtliga verksamheter sker var tredje år eller årligen vid behov.

Kvalitetsberättelser följer upp hur det systematiska kvalitetsarbetet bedrivs under året och ska redovisas en gång per år.

Avvikelse ska rapporteras och följas upp omedelbart i enlighet med verksamhetens rutiner.

2.8. Former för återkoppling till nämnd, utförare och allmänhet

Återkopplingen varierar inom nämndens verksamhetsområden och utifrån befintligt utförda tjänster och aktuella entreprenad.

Återkoppling av uppföljning till *nämnden* ska ske i samband med årsredovisning, men även genom delårsrapporter. Investeringsprojekt redovisas för nämnden både vid avvikelse som vid avslutandet av projektet. Stora avvikelser från budgeten presenteras också för nämnden. Specifik återkoppling eller fokus sker dessutom utifrån upprättade och beslutade målindikatorer och bevakande indikatorer. Den årliga kvalitetsberättelsen innebär också en beskrivning med resultat av arbetet kring uppföljningar. Tertialrapporter och månadsrapporter medför framförallt ekonomiska uppföljningar. Vid eventuell tillsyn samt medföljande uppföljning ska detta redogöras inför nämnd. Nämnden kan även få information vid förfrågan i specifika fall. Vid eventuellt beslut om hävning av avtal med privata utförare ska nämnden informeras om detta omedelbart.

Innehållet i (avtals)uppföljningar görs i möjligaste mån känd för *utförare*. Korrespondens mellan operativ personal och utföraren sker under uppföljningsperioden. Entreprenörer eller utförare får dessutom återkoppling på utförandet bland annat via sakgranskning samt kopia på tillsynsrapport med tillhörande information eller besiktningsprotokoll. Protokoll upprättas efter uppföljningen och delges snarast.

Allmänhetens insyn i uppföljningen av verksamheten inom kultur-, fritids- och tekniknämndens ansvarsområde ska tillgodoses och relevanta dokument ska publiceras på kommunens hemsida. Nämnden ansvarar för att på lämpligt sätt informera allmänheten om rätten till insyn och vilken information allmänheten kan ta del av i förhållande till nämndens utförare.

I samband med ramavtal och kommunövergripande avtal är servicenämnden via upphandlingsenheten inblandad och ansvarar för återkoppling.



3. Definitioner och avgränsningar

Denna riktlinje avser verksamheter inom kultur-, fritids- och tekniknämndens ansvarsområde och berör så väl uppföljning av privata utförare som uppföljning av verksamheter inom egenregi.

Med *privat utförare* avses 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. 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.

Utifrån privata utförare innefattas verksamheter enligt lagen om offentlig upphandling, LOU, lagen om upphandling i försörjningssektorerna, LUF, eller lagen om valfrihetssystem, LOV, men även i andra fall då privata utförare anlitas. Det gäller enbart verksamhet över vilken kommunen är huvudman, vilket menar att verksamheten bedrivs av en upphandlad entreprenör eller bedrivs av entreprenörer i ett valfrihetssystem.

När det gäller *skillnaden mellan att köp av tjänst och köp av verksamhet* finns det bokföringsmässiga definitioner: "Med köp av verksamhet avses kostnader för verksamheter som bedrivs av till exempel privata utförare, kommunala och regionägda bolag eller andra kommuner och regioner för de egna invånarnas del. I köp av verksamhet ingår enbart köp av så kallad kärnverksamhet [...]. Med en entreprenad menas en verksamhet eller delverksamhet av större omfattning. Köp av verksamhet är ett vidare begrepp än entreprenad. Hit räknas även verksamhet med extern producent grundat på peng- eller checksystem och bidrag till fristående skolor, liksom köp från annan kommun, region eller staten." När kommunen anlitar en privat utförare överlämnar den all skötsel för en verksamhet till den privata utföraren, vilket alltid innebär en verksamhet som omfattas av kommunens lagreglerade uppdrag och som kommunen därmed ska tillhandahålla.

I samband med köp av tjänst har kommunen inte huvudmanskapet. Köp av tjänst ingår således inte i denna riktlinje.

Kommunal egenregi innebär att ansvaret för att driva verksamheten ligger inom kommunen, där även ansvaret för att tillhandahålla verksamheten finns, det vill säga att som ansvarig för att verksamheten finns först dimensionera och finansiera för att sedan följa upp och utvärdera att kommunmedlemmarna fick den verksamhet det var tänkt. Inom egenregi finns det tre olika driftformer: verksamheter som ligger under samma nämnd, under olika nämnder, och intraprenad.

4. Ansvar och uppföljning

Uppföljning ska ske systematiskt och ändamålsenligt. Resultaten av genomförd uppföljning ska dokumenteras och redovisas i enlighet med vad som fastställs. En samlad uppföljning av



den totala verksamheten oavsett utförare ska redovisas i nämndens delårsrapport och årsredovisning.

Även om verksamheter läggs ut på privata utförare finns ansvaret kvar hos kommunen som huvudman och därmed även skyldigheten att se till att medborgaren får den tjänst som förväntas. Uppföljning ska ske utifrån förfrågningsunderlag och avtal som upprättats, i enlighet med *Program med mål och riktlinjer för uppföljning av privata utförare* och denna nämndspecifika riktlinje.

Kultur-, fritids- och tekniknämnden har det övergripande ansvaret för riktlinjen. Nämnden ansvarar inom befintligt verksamhetsområde för att riktlinjen efterlevs och följs upp. Riktlinjen följs upp i samband med årsredovisning och revideras vid behov eller vart fjärde år.