

Kommunfullmäktige

Program för uppföljning och insyn i verksamheter som utförs av privata utförare.

Inledning

Efter ändring i kommunallagen har kommunerna ålagts skärpta krav i att följa upp verksamheter som utförs av privata utförare.

Utdrag ur kommunallagen, 3 kap § 19b:

Fullmäktige ska för varje mandatperiod 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.

Enligt ovan ska kommunfullmäktige för varje mandatperiod anta ett program som fastställer hur kommunen säkrar uppföljning och insyn av verksamheter som utförs av privata utförare. Programmet gäller alla verksamhetsområden som kommunen upphandlar.

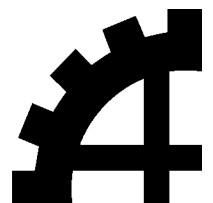
Syfte

Förändringarna i kommunallagen innebär i korthet att kommunen skall:

- kontrollera och följa upp verksamhet som enligt avtal drivs av en privat utförare,
- via avtal tillförsäkra information som möjliggör insyn för allmänheten,
- tillse att kommunala bolag ger allmänheten insyn i verksamhet som de lämnar till privata utförare,
- fullmäktige ska besluta om ett program för varje mandatperiod med generella mål och riktlinjer när verksamheter drivs av privata utförare,
- tillgodose en generell informationsskyldighet när enskilda personer kan välja mellan olika utförare.

Vision och mål

Kommunfullmäktige fastställer mål för samtliga nämnder. Målen gäller även för verksamhet som bedrivs i privat regi på uppdrag av kommunen. Resultat och uppfyllelse av målen



återrapporteras årligen till kommunfullmäktiges sammanträde i samband med att kommunens årsredovisning behandlas.

Plan för uppföljning och insyn

Definition av 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 av utförare i ett valfrihetssystem. Fristående förskolor och skolor är inte privata utförare utan är sina egna huvudmän och omfattas inte.

Mål och styrdokument för verksamheten

De mål och styrdokument 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 styrdokument som kommunfullmäktige fastställer genom budget och planer, de mål och riktlinjer som nämnden fastställer för verksamheten.

Upphandling

Övergripande krav som alltid ska ställas vid upphandling framgår av kommunens upphandlingspolicy. Utöver dessa krav ska en särskild klausul om meddelarfrihet skrivas in i relevanta upphandlingsförfaranden.

Uppföljning och insyn

Anvisning för uppföljning och kontroll

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

Uppföljningen har två övergripande syften:

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

Varje nämnd 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 nämnden. Det kan också vara att delta vid genomförande av ex brukarenkäter som nämnden bestämmer. Krav ska också finnas som beskriver om att utföraren rapporterar

nödvändiga uppgifter till nämnden, nationella register eller andra myndigheter samt kring synpunktshandling, där nämnden vid begäran ska få ta del av inkomna synpunkter från medborgare.

Anvisning för kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska såsom enda verksamhetsnämnd utarbeta anvisningar för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp.

Anvisningarna ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens uppföljningsansvar
- Vad som ska följas upp, ex i form av nämndsmål och indikatorer
- 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

Uppföljningen av verksamheten ska genomföras på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt och resultaten av genomförd uppföljning dokumenteras och redovisas till förvaltningsledning och ansvarig nämnd.

Metoder för uppföljning

Uppföljningen behöver anpassas till den verksamhet som bedrivs. Detta innebär att nämnden måste ta ställning till vilken/vilka typer av uppföljning som ska användas, liksom frekvens och omfattning. I de fall där uppföljning och tillsyn är reglerat i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig. Nedan framgår generella uppföljningsformer som kan 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 av kommunens måldokument syftar till att följa upp om verksamheten bedrivs och utvecklas i linje med fastställda mål. Uppföljningen görs i enlighet med kommunens tidsplan för uppföljning, således sammanfallande med delårsrapport och årsredovisning.

Brukaruppföljning/individuppföljning syftar till att följa upp brukarnas upplevelser av den verksamhet som bedrivs och/eller kontrollera att enskild som får någon insats från kommunen får rätt stöd i överensstämmelse med fattade beslut.

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. Varje nämnd ska utifrån nämndens specifika verksamhet och en riskbedömning ta ställning till behovet av kontroller av ekonomisk status under löpande avtalsperiod.

Anvisning för allmänhetens insyn och kommunens informations-skyldighet

Varje nämnd 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 (3 kap. 19a § kommunallagen). I förfrågningsunderlag och avtal ska det tydligt formuleras vilken information som den private utföraren ska lämna.

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. Informationen från utföraren 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 (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Det är kommunen som ska tillhandahålla informationen till allmänheten. Nämnden avgör hur informationen redovisas för allmänheten. Det kan till exempel handla om att rapport läggs ut på kommunens publika hemsida. Vad informationen ska innehålla och hur omfattande den ska vara beror på verksamhetens art. Ju mer kommunmedlemmarna är beroende av verksamheten och ju mer skattemedel som går till den upphandlade verksamheten, desto större krav på insyn kan ställas. I förfrågningsunderlag och avtal ska det tydligt formuleras vilken information som den private utföraren ska lämna. När enskilda kan välja mellan olika utförare av en nämnds tjänster ska nämnden lämna information om samtliga utförare. Sådan information ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Kommunstyrelsens ansvar

I Gnosjö kommun är kommunstyrelsen ansvarig nämnd för de verksamheter som berörs av detta dokument.

Det är därmed kommunstyrelsens 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. I ansvaret ingår att följa upp och kontrollera verksamheten.

Tidsmässig avgränsning för programmet

Innehållet i programmet påverkar endast förfrågningsunderlag och avtal i upphandlingar som ligger framåt i tiden och gäller således inte de avtal som är aktuella då detta program antas.

Uppföljning och revidering

Första uppföljning av programmet sker våren 2018.

Fullmäktige ska besluta om programmets innehåll varje mandatperiod. Revidering av programmet för uppföljning och insyn av verksamheter som utförs av privata utförare, sker senast 2021-03-30.

Bilagor:

Bilaga 1. Anvisning för kommunstyrelsens uppföljning

Bilaga 2. Mall för utvärdering av privata utförare

Bilaga 3. Sammanställning av befintliga privata utförare aktuella 2016-12-01

Bilaga 1

Anvisningar för kommunstyrelsens uppföljning av privata utförare

Detta dokument är en bilaga till fullmäktiges program för uppföljning och insyn i verksamheter som utförs av privata utförare. Enligt programmet skall kommunstyrelsen utarbeta anvisningar som visar när och på vilket sätt avtal och verksamheter skall följas upp.

Sammanfattande beskrivning av kommunstyrelsens uppföljningsansvar

Kommunstyrelsen är verksamhetsansvarig nämnd för skola, vård och omsorg samt kommunalteknisk verksamhet och har därmed ansvaret för att uppföljningar görs enligt fullmäktiges program för uppföljning och insyn i verksamheter som utförs av privata utförare.

Kommunstyrelsen ansvarar för att fullmäktiges program för uppföljning och insyn i verksamheter som utförs av privata utförare beaktas i kommande upphandlingar av verksamheter som omfattas av programmet.

Vad skall följas upp

Enligt programmet skall följande punkter ingå i uppföljningen:

- Att avtalet följs
- Avstämning mot kommunens måldokument
- Brukaruppföljning/individuppföljning (avser endast socialförvaltningens verksamheter)
- Oanmälda besök
- Uppföljning av ekonomisk status

Vilka former av uppföljning skall användas

Formerna för hur uppföljningarna kan göras framgår av programmet. Här måste en anpassning göras utifrån den verksamhet den privata utföraren utför och omfattningen av denna. Exempelvis är det inte rimligt att en liten privat utförare av parkskötsel följs upp lika noggrant som ett stort företag inom vård eller omsorg.

Det är viktigt att uppföljningen inte kväver en liten privat entreprenör eller att vi ställer krav som en sådan inte kan uppfylla.

Uppföljningen görs genom att representant för kommunen och representant för företaget gemensamt fyller i framtagna mall och de bilagor som bifogas denna.

Vem genomför uppföljningen

Praktiskt genomförs uppföljningen av förvaltningarna och de representanter dessa utsett tillsammans med företrädare för det aktuella företaget. Uppföljningarna lämnas in till kommunkansliet som sammanställer materialet och för ärendet vidare för politisk behandling.

Tidsplan

Den årliga uppföljningen skall presenteras för kommunstyrelsen och fullmäktige vid dess sammanträde i samband med att kommunens årsredovisning behandlas.

Former för återkoppling av resultat till utförare och allmänhet

Den redovisade årliga uppföljningen delges utföraren och publiceras även på kommunens hemsida och görs därmed tillgänglig för allmänheten.

Datum
201X-XX-XX

Uppföljning av privata utförare

Företag/ verksamhetsbeskrivning

Avtalsuppföljning

Enligt avtalsnr anser ni att ni uppfyller kraven som ställs i upphandlingen.

Ja Nej

Om Nej motivera avvikelse

Inriktningsmål samt verksamhetsmål

Vilka mål berörs företaget av? Se bifogad bilaga. Ange om målen har uppfyllts eller om dom inte har uppfyllts.

Om något/några mål är ej uppfyllda motivera kort varför.

Brukaruppföljning/individuppföljning(avser endast socialförvaltningen)

Har brukaruppföljning/individuppföljning gjorts?

Ja Nej

Om ja, hur har brukaruppföljningen gjorts och när. Vad visade undersökningen?

Uppföljning ekonomisk status

Tillämpar företaget brutet räkenskapsår:

Ja Nej

Bifoga balansräkning samt resultaträkning eller ett förenklat årsbokslut för förgående räkenskap. Tillämpas brutet räkenskapsår ange slutdatum för bokslut samt när det kan kompletteras.

Balansräkning Resultaträkning

eller

Förenklad årsbokslut

Oanmälda besök

Har företaget fått något oanmält besök av någon representant från kommunen

Ja Nej

Kommentarer

Kommunens representant

Företagets representant

Sammanställning av privata utförare aktuella 2016-12-01

| Namn på leverantören | Typ av tjänst | Avtal t om |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------|
| Sandahls AB | Sophämtning | 2018-06-30 |
| Sandahls AB | Slamtömning | 2018-06-30 |
| Klas-Göran Karlsson | Parkskötsel Nissafors | 2018-03-31 |
| Logistik Värnamo AB | Parkskötsel Hillerstorp | 2018-03-31 |
| Kamratstödet ek förening | Hemtjänst + boendestöd | 2018-01-03 |
| Sven Carlsson AB | Skolskjutsar | 2021-06-30 |