

NORMERANDE STYRDOKUMENT

Riktlinje för mål, uppföljning och insyn avseende privata utförare

Uppfyller kommunallagen 5 kap 3§
om Program för privata utförare

Dokumentnamn Riktlinje för mål, uppföljning samt insyn avseende privata utförare	Kategori Normerande styrdokument	Publicerad Lulea.se	
Ärendenummer KLF 2023/46	Beslutad av Kommunfullmäktige	Beslutsdatum 2023-02-27 §34	Giltighetstid Mandatperiod 2023–2026
Ersätter -			
Dokumentägare Förvaltningschef kommunstaben	Gäller för Nämnder och bolagsstyrelser		
Syfte <ul style="list-style-type: none"> ▪ synliggöra de privata utförarnas roll i kommunen, ▪ ge riktlinje hur de omfattas av mål, uppföljning och insyn i verksamhet som bedrivs av privata utförare samt ▪ att ge riktlinje för nämnderna 			
Uppföljning Årlig uppföljning			
Underlag -			

Innehållsförteckning

1. Bakgrund	4
1.1 Kommunallagens krav på program	4
1.2 Nämndernas och kommunstyrelsens ansvar	4
.....	
2. Mål och riktlinjer för privata utförare	5
2.1 Mål och riktlinjer för verksamheten	5
2.2 Grundläggande krav för privata utförare	5
.....	
3. Uppföljning och kontroll	5
3.1 Uppföljningsansvar	5
3.2 Plan för nämndernas uppföljning	6
3.3 Riktlinjer för kommunstyrelsens uppföljning	6
.....	
4. Beredningsplan vid oplanerad avveckling	7
.....	
5. Allmänhetens insyn	7
.....	
Bilaga - former för nämndernas uppföljning	8

1. Bakgrund

1.1 Kommunallagens krav på program

Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Det innebär att en juridisk person (ofta ett aktiebolag) eller enskild individ utför och sköter en del eller en hel kommunal verksamhet på uppdrag av kommunen genom en överenskommelse, ett avtal. Kommunen är huvudman, det vill säga ansvarig för verksamheten gentemot medborgare på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi.

Privata utförare av kommunala angelägenheter förekommer inom olika verksamhetsområden i kommunen. Fristående skolor har dock egna huvudmän och är alltså inte privata utförare och omfattas därmed inte av programmet. Även utförare av personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken är undantagna.

Kommunfullmäktige ska varje mandatperiod, enligt 5 kap 3 § kommunallagen, anta ett program för mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Programmet ska också ange hur uppföljning ska ske samt hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. Syftet med att fullmäktige ska lägga fast ett program är att lyfta frågorna om uppföljning av och insyn i verksamhet som bedrivs av privata utförare till en politisk och strategisk nivå samt ge riktlinje för nämnderna. Typ och storlek av verksamheten avgör nivån och omfattning på kommunens krav på kontroll och insyn.

I Luleå kommun omfattar programmet i sin helhet de privata utförarna i kommunens förvaltningsverksamhet.

Kommunallagens bestämmelser om allmänhetens insyn i privata utförare gäller även de kommunala bolagen. I kommunens företagspolicy framgår att de kommunala bolagen ska ge allmänheten insyn i sådan verksamhet som bolaget genom avtal lämnar över till en privat utförare.

1.2 Nämndernas och kommunstyrelsens ansvar

Enligt kommunallagen har nämnderna inom sitt verksamhetsområde ansvar för att se till

- att verksamheterna drivs enligt lagar, föreskrifter samt 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.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att leda, samordna och att ha uppsikt över verksamheten i nämnder och kommunala bolag. Uppsikten omfattar även verksamhet som lämnats över till privata utförare.

2. Mål och riktlinjer för privata utförare

2.1 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 har för verksamheten
- De mål, servicenivåer och riktlinjer som nämnden fastställer för verksamheten,

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 upphandlingsdokument som utgör underlag för köp samt i de avtal som tecknas med den privata utföraren.

2.2 Grundläggande krav för privata utförare

Innan ett avtal tilldelas en privat utförare kontrolleras att den privata utföraren inte omfattas av uteslutningsgrunderna i upphandlingslagstiftningen och i övrigt uppfyller de krav som ställs i upphandlingsdokument och andra styrande dokument för kommunens inköp.

3. Uppföljning och kontroll

3.1 Uppföljningsansvar

När en kommunal angelägenhet överlämnas till en privat utförare ska kommunen följa upp och kontrollera verksamheten (10 kap 8 § 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 lagstiftning, mål och riktlinjer för verksamheten.
- 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 upphandlingsdokument och 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 nödvän-

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

Kommunens gemensamma stödfunktioner stödjer därutöver verksamheterna i arbetet med att kontinuerligt följa upp de privata utförarna.

3.2 Plan för nämndernas uppföljning

Uppföljning av privat utförd verksamhet kan ha olika utgångspunkter och 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 frekvens är reglerat i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig. Varje nämnd ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta en årlig plan för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Planen ska bifogas nämndens verksamhetsplan och följas upp och redovisas i samband med delårsrapportering och årsredovisning

Planen ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndernas uppföljningsansvar
- Vad som ska följas upp, exempelvis nyckeltal, 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 och resultaten av genomförd uppföljning dokumenteras och redovisas till förvaltningsledning och ansvarig nämnd på det sätt som nämnden bestämmer i sin plan. En samlad uppföljning av den totala verksamheten utförd av privata utförare redovisas i nämndens årsuppföljning.

3.3 Riktlinjer för kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska följa upp nämndernas arbete och kontroller genom en årlig sammanställning över privata utförare. Sammanställning görs utifrån nämndernas årsrapporter och ska omfatta verksamhetsområden, omfattning samt en beskrivning av nämndernas uppföljning under året.

4. Beredningsplan vid oplanerad avveckling

Enligt riktlinje för intern kontroll ska en riskanalys göras årligen. I denna analys ska det göras en bedömning om det finns någon risk att privat utförd verksamhet oplanerat kan komma att avvecklas. Om det finns risk för avveckling ska en beredningsplan tas fram för att kunna hantera ett eventuellt oplanerat upphörande av bedriven verksamhet.

5. Allmänhetens insyn

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 (10 kap. 9 § kommunallagen). Detta sker genom att en klausul om allmänhetens insyn finns med i upphandlingsdokument och avtal.

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. 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.

Bilaga – former för nämndernas uppföljning

Nedan framgår generella uppföljningsformer.

- 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 uppföljning i samband med delårsrapporter och årsrapport.
- 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. Detta ger nämnden en möjlighet att ha beredskap för att hantera eventuella förändringar i verksamheten. Varje nämnd ska utifrån nämndens specifika verksamhet och en riskanalys ta ställning till behovet av kontroller av ekonomisk status under löpande avtalsperiod.



Luleå kommun, 971 85 Luleå
Tel: 0920-45 30 00. E-post: lulea.kommun@lulea.se