

Dokumenttyp och beslutsinstans Program Kommunfullmäktige	Dokumentnamn Program för uppföljning och insyn av privata utförare för mandatperioden 2019-2022	Fastställd/Upprättad 2020-01-23, KF § 14
Dokumentansvarig Kommunchefen	Dokumentet gäller för Samtliga nämnder och kommunala bolag	Giltig till och med 2022

Program för uppföljning och insyn av privata utförare för mandatperioden 2019-2022

Kommunledningskontoret
Kommunjurist
2019-12-02

Innehåll

1	Bakgrund, syfte och omfattning	3
1.1	Kommunallagens krav på program för mål och uppföljning m.m.	3
1.2	Definition av privat utförare	3
1.3	Programmet omfattar all kommunal verksamhet som överlämnas till privata utförare	4
2	Mål för verksamheten	5
3	Riktlinjer för att uppnå målen	6
3.1	Avtal med privata utförare	6
3.2	Uppföljning av verksamheten	6
3.2.1	Syfte med uppföljningen	6
3.2.2	Anvisningar för uppföljningen	7
4	Allmänhetens insyn	8

1 Bakgrund, syfte och omfattning

1.1 Kommunallagens krav på program för mål och uppföljning m.m.

Enligt 6 kap 6 § kommunallagen (2017:725, KL) ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Detta gäller även när vården av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

När en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten (10 kap 8 § KL). Kommunen ska genom avtalet tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som har överlämnats (10 kap 9 § KL).

Kommunfullmäktige ska för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare (5 kap 3 § KL). 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.

Syftet med kommunfullmäktiges program är att förbättra uppföljningen och kontrollen av den kommunala verksamhet som överlämnats till privata utförare samt att öka allmänhetens insyn i denna verksamhet.

En ändamålsenligt utformad kontroll och uppföljning är ett viktigt verktyg för att säkerställa effektiva verksamheter, god ekonomisk hushållning och den kvalitet som kommunen efterfrågar.

I detta program anger kommunfullmäktige hur kommunen strategiskt, strukturerat och på en övergripande nivå ska tillgodose kommunallagens krav i aktuella avseenden.

Detta program ska tillämpas för den verksamhet som kommunen och dess bolag kommer att överlämna till privata utförare från och med tidpunkten för programmets giltighetstid. Nämnder och bolag ska vidare verka för att programmet i möjligaste mån även tillämpas för den verksamhet som redan har överlämnats till privata utförare.

1.2 Definition av privat utförare

Med en privat utförare avses en juridisk person eller en enskild individ som har hand om vården av en kommunal angelägenhet. Med en privat utförare avses inte ett hel- eller delägt kommunalt bolag och inte heller en de stiftelser eller förening som anges i KL (10 kap 7 § KL).

1.3 Programmet omfattar all kommunal verksamhet som överlämnas till privata utförare

När kommunen anlitar en privat utförare för en viss uppgift som annars skulle ha utförts i egen regi har kommunen kvar huvudmannaskapet. Kommunen har därigenom också det övergripande ansvaret för verksamheten och ska se till att den anlitate privata utföraren uppfyller de bestämmelser som gäller för verksamheten. Detta program omfattar all sådan kommunal verksamhet som överlämnats till en privat utförare och angår således samtliga nämnders ansvarsområden. Fristående förskolor och skolor omfattas inte av bestämmelserna eftersom de är sina egna huvudmän.

Bestämmelserna i 10 kap kommunallagen ska inte tillämpas när kommunala angelägenheter överlämnas till hel- eller delägt kommunalt bolag eftersom dessa bolag inte anses som privata utförare (se p. 1.2 ovan). Bestämmelserna i kommunallagen gäller inte heller när kommunala bolagen i sin tur anlitar privata utförare. För Tjörns kommun gäller emellertid detta program i tillämpliga delar även när kommunens bolag lämnar över delar av sin verksamhet till privata utförare.

2 Mål för verksamheten

Tjörns kommun har en politiskt beslutad styrmodell. Styrmodellen beskriver hur verksamheten ska planeras, styras, följas upp och utvecklas för att nå uppsatta mål. Styrmodellen ska fungera som ett ramverk och stöd för verksamheterna samt stödja det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen.

En viktig del i styrmodellen utgörs av de politiskt beslutade inriktnings- och prioriterade målen. Inriktningsmålen beslutas av kommunfullmäktige vid antagande av kommunfullmäktiges budget varje år. De prioriterade målen för kommunens verksamhet återfinns i såväl kommunfullmäktiges beslutade budget som i nämndernas detaljbudgetar.

Samtliga av kommunfullmäktige samt av nämnd/bolag beslutade mål och riktlinjer, ska i tillämpliga delar även avse kommunala angelägenheter som överlämnas till privata utförare. Några särskilda mål för denna verksamhet anges inte i detta program.

Intern kontroll ska göras enligt Tjörns kommuns kvalitetspolicy samt styrdokument Intern kontroll. Internkontrollen utgör en viktig del i kvalitetsarbetet för att kommunen ska kunna redovisa en helhetsbild av verksamheten. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll och nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. I detta ligger ett ansvar för att interna rutiner/regler och anvisningar upprättas.

3 Riktlinjer för att uppnå målen

Kommunfullmäktige uppdrar till nämnder och bolag att genom avtal (p. 3.1) och strukturerad uppföljning (p. 3.2) tillse att målen med den verksamhet som överlämnats till privata utförare uppnås.

3.1 Avtal med privata utförare

Avtal utgör ett viktigt verktyg för hur kommunen kan påverka att de privata utförarna bedriver verksamheten enligt kommunens krav, mål och riktlinjer. Oftast ingår kommunen avtal med privata utförare efter upphandling eller inom ramen för lagen om valfrihetssystem (LOV). Kommunfullmäktige ger genom detta program varje nämnd och bolag i uppdrag att säkerhetsställa i sina respektive avtal med privata utförare att detta görs.

För att tillgodose kommunens behov enligt ovan kan det i avtalen med privat utförare ingå rutiner för klagomålshantering och avvikelshantering.

Vidare bör också leverantörens informationsskyldighet anges. Med informationsskyldighet avses bland annat att den privata utföraren ska rapportera in överenskommen information och statistik till kommunen och andra myndigheter. Information kan exempelvis avse kvalitet, avvikelser, brukarundersökningar, personaltäthet, personalens utbildning, miljöarbete, integration, jämställdhet, ägaruppgifter samt ekonomi- och företagsuppgifter. Informationsskyldigheten är begränsad till det som kan anses vara företagshemligheter, skyddas av sekretesslagstiftningen eller av andra lagar. Generellt ska kraven på informationsskyldigheten vara tydliga och relevanta. I avtalen bör det framgå hur kommunen och avtalsparten ska samverka kring informationsutbyte.

3.2 Uppföljning av verksamheten

3.2.1 Syfte med uppföljningen

Uppföljning av måluppfyllelse sker enligt styrmodellen genom månadsuppföljningar, delårsbokslut och årsbokslut.

Uppföljningen av kontroll och insyn ska göras framförallt för att kontrollera att uppdrag utförs enligt de mål, uppdragsbeskrivningar, förfrågningsunderlag, anbud och avtal som finns. Detta utgör också en möjlighet att utveckla och förbättra verksamheten för kommunens kunder.

3.2.2 Anvisningar för uppföljningen

Det är respektive nämnd och bolagsstyrelse som är ansvarig för avtal inom sina verksamhetsområden samt för dess uppföljning. Eventuella avvikelser mot avtal ska följas upp och brister åtgärdas. Väsentliga avvikelser ska dokumenteras för att bland annat tillgodose allmänhetens behov av insyn (se vidare p. 4 nedan).

Kommunens verksamhet ska vidare följas upp genom exempelvis kvalitetsdeklarationer, undersökningar och medborgardialoger, internkontroll, mätning av processernas effektivitet, klagomålshantering, inkomna synpunkter, avvikelser och avvikande händelser. Denna uppföljning omfattar även den verksamhet som överlämnats till av privata utförare i tillämpliga delar.

Ansvarig nämnd och bolag kan utarbeta anvisningar som beskriver hur uppföljningen av privata utförares verksamhet kan ske. Anvisningarna kan exempelvis innehålla beskrivning om:

- vad som ska följas upp
- typ av uppföljningsformer
- vem som ansvarar för att genomföra uppföljningarna
- speciella granskningsområden under året
- tidplan
- hur uppföljningen och kontrollen ska dokumenteras och återkopplas

Uppföljningsformerna kan variera och kan anpassas till olika verksamheter. Exempel på uppföljningsformer kan vara:

- regelbunden och riktad uppföljning (t.ex. avtalsuppföljning, kontroll av ekonomisk status, brukarundersökning)
- händelsestyrd uppföljning (t.ex. efter inkommet klagomål)
- individuppföljning (t.ex. kontrollera så att enskild kund får berättigad insats enligt beslut)
- oanmälda besök

4 Allmänhetens insyn

Kommunfullmäktige uppdrar till respektive nämnd och bolag att tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som överlämnats till privata utförare.

Allmänhetens insyn bör i första hand garanteras genom de krav som kan föreskrivas i avtal med privata utföraren samt genom uppföljning av verksamheten (se p. 3 ovan). Insynen tillgodoses genom att uppföljningen och inkomna uppgifter med anledning av informationsskyldigheten dokumenteras samt görs tillgängliga för allmänheten genom exempelvis diarieföring.

Insynen underlättas vidare genom att ramavtal med privata utförare alljämt publiceras på kommunens hemsida.