

Program för uppföljning av privata utförare 2023-2026

Inledning

Bakgrund

Kommuner får enligt kommunallagen (2017:725) överlämna skötseln av en kommunal angelägenhet till en privat utförare. Kommunen behåller dock huvudmannskapet och det övergripande ansvaret för verksamheten även om den utförs av privat utförare.

Den överlämnade verksamheten ska uppfylla de krav och riktlinjer som kommunfullmäktige och lagstiftningen fastslår.

Kommunfullmäktige ska, enligt 5 kap 3 § kommunallagen, för varje mandatperiod anta ett program för mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska det anges hur kommunen följer upp att den privata utföraren efterlever kommunfullmäktiges mål och riktlinjer för verksamheten och hur allmänhetens rätt till insyn ska tillgodoses.

Omfattning

Programmet gäller alla verksamheter för vilka kommunen är huvudman men som genom upphandlat avtal, genom valfrihetssystem eller genom idéburet offentligt partnerskap överläts till privat aktör att utföra.

Programmet omfattar inte fristående förskolor och skolor eftersom de är egna huvudmän för verksamheten och föregås inte av upphandling utan regleras genom tillståndsgivning.

Programmet omfattar inte heller enstaka köp där kommunen inte är huvudman för verksamheten, exempelvis köp av enstaka platser inom vård och omsorg.

Uppföljning av programmet

Inför nästa mandatperiod ska detta program utvärderas för att kunna ge svar på om syftet med programmet har uppfyllts under mandatperioden 2023–2026.

Resultatet ska ge vägledning till hur programmet ska utformas inför nästkommande mandatperiod 2027–2030.

Mål, riktlinjer och allmänhetens insyn

Mål och riktlinjer

Alla kommunala angelägenheter, oavsett utförare, ska utföras i enlighet med kommunfullmäktiges uppsatta mål och riktlinjer.

Målstyrning är en av de tre pelare i Härryda kommuns styrmodell, jämte ekonomi- och kvalitetsstyrning och som med hjälp av vision och förhållningssätt ska ge riktning i verksamhetens grunduppdrag.



Härryda kommuns styrmodell

Inom ramen för målstyrning finns den strategiska planen som beskriver vad politiken vill åstadkomma under mandatperioden. Denna fastställs av kommunfullmäktige och utgör delvis grunden för nämnders och styrelser verksamhetsplaner.

Kommunfullmäktige, nämnder och styrelser antar även policyer, planer samt strategier och riktlinjer som också ska tillämpas av verksamheten oavsett utförare.

Allmänhetens insyn

Varje utförare, till vilka kommunen överlämnat en kommunal angelägenhet, ska ge allmänheten insyn i hur verksamheten utförs.

Privata utförare ska lämna information när kommunen begär det. Utföraren har dock inga skyldigheter att lämna uppgifter om utlämnandet är lagstridigt. Avseende företagshemligheter har utföraren rätt att begära sekretess som kan komma att prövas i enlighet med lagen om offentlighet och sekretess.

Den information kommunen begär in ska ha en koppling till avtalet, utföraren samt den verksamhet som utförs.

Ansvar, avtal och uppföljning

Ansvar

Kommunstyrelsen ska enligt 6 kap. 1 § kommunallagen (2017:725), leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt ha uppsikt över verksamheten i övriga nämnder, kommunala bolag och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning samt att fullmäktiges uppdrag verkställs och följs upp.

Genomförandet av uppsiktsplikten sker genom regelbunden rapportering till kommunstyrelsen samt genom informationsmöten och frågestunder. Vid behov kan kommunstyrelsen uppdra åt presidiet att följa upp en nämnd eller ett bolag ytterligare.

Kommunstyrelsen och nämnder ansvarar för verksamhet som bedrivs av utförare inom respektive ansvarsområde oavsett driftsform.

Avtal

I de fall kommunal angelägenhet utförs av privat utförare ska avtal upprättas för att bland annat reglera:

- Att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges angivna mål och riktlinjer i den mån de är tillämpliga.
- Hur uppföljning och kontroll ska gå till, se avsnitt Uppföljningsplan.
- Att utföraren ska biträda kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten.
- Att utföraren rapporterar in nödvändiga uppgifter (såsom statistikuppgifter) till kommunen, i nationella register och till andra myndigheter.
- Att utförare har ett system för att hantera klagomål och synpunkter och att uppgifter från klagomålshanteringen delges kommunen.

Uppföljning

Uppföljning syftar till att kontrollera att den privata utföraren utför den kommunala angelägenheten i enlighet med lagstiftning och avtalade villkor. De avtalade villkoren ska inkludera krav att följa kommunens mål och riktlinjer. Andra syften med uppföljning är att utveckla och ständigt förbättra verksamheten och den service kommunen erbjuder sina medborgare.

Former för uppföljning

Uppföljning kan göras på olika vis och har olika syften. Den ena formen utesluter inte den andra och kan göras med olika frekvens. I de fall där uppföljning och tillsyn är reglerat i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig.

Nedan beskrivs olika former för uppföljning, avtalsuppföljning, ekonomisk uppföljning samt uppföljning av medborgarservice.

AVTALSUPPFÖLJNING	
Syfte	Säkerställa att verksamhet bedrivs enligt avtalade villkor däribland mål och riktlinjer.
Tillvägagångssätt	Uppföljningen görs dels genom inhämtande av uppgifter som är kopplade till avtalet, dels genom intervjuer med leverantör samt planerade eller oanmälda besök.
När	Sker årligen men kan även vara händelsestyrd, det vill säga när en händelse indikerar på en avvikelse från avtalet.
Dokumentation, allmänhetens insyn	Uppföljning ska dokumenteras skriftligt, diarieföras och regleras enligt offentlighetsprincipen.

EKONOMISK UPPFÖLJNING	
Syfte	Säkerställa att leverantören fortsatt har sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning att uppdraget enligt avtal kan genomföras utan risk för störningar på grund av ekonomiska problem.
Tillvägagångssätt	Kreditbevakning, inhämtande av statistik och ekonomiska rapporter med mera.
När	Ekonomisk uppföljning sker med regelbundenhet under hela avtalsperioden.
Dokumentation	Uppföljning ska dokumenteras skriftligt, diarieföras och regleras enligt offentlighetsprincipen.

UPPFÖLJNING AV MEDBORGARSERVICE	
Syfte	Syftar till att följa upp brukarens upplevelse av den verksamhet som bedrivs.
Tillvägagångssätt	Brukarundersökningar
När	Årligen
Dokumentation	Uppföljning ska dokumenteras skriftligt, diarieföras och regleras enligt offentlighetsprincipen.

Avvikelsehantering

Avvikelse ska hanteras enligt avtalets sanktionstrappa.

Avvikelse som framkommer vid en uppföljning ska föras in i en handlingsplan för åtgärder som behöver vidtas av den privata aktören. Aktören ska återkomma med en åtgärdsplan som redovisar för hur och när åtgärderna ska ske.

Handlingsplanen ska följas upp enligt en bestämd tidsplan. Om kommunen bedömer att avvikelserna är allvarliga och/eller om det finns risk att en privat

utförarens verksamhet oplanerat kan komma att avvecklas ska ansvarig nämnd hållas informerad.

Uppföljningsplan

I samband med att avtal tecknas ska uppföljningsplan fastställas avseende när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska eller kan komma att följas upp.

Planen ska innehålla:

- Vad som ska följas upp
- Vilka former för uppföljning som ska användas.
- Vem som ansvarar för att genomföra uppföljningen.
- Tidsplan.
- Former för återkoppling av resultat till respektive ansvarig nämnd.