



LYSEKILS
KOMMUN

Strategi
>> Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Fullmäktiges program för verksamhet som utförs av privata utförare

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-04-22, § 58
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Avd för verksamhetsstöd
Dokumentet gäller för:	Alla förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2022-12-31
Dokumentansvarig:	Administrativ chef
Dnr:	LKS 2020-000121

Innehållsförteckning

Program för verksamhet som utförs av privata utförare.....	4
Mål och Riktlinjer, Uppföljning och Insyn	4
Bakgrund.....	4
Definitioner	4
Fullmäktiges program	4
Programmets omfattning.....	5
Styrprocessen	5
Organisation.....	6
Upphandling och avtal	6
Klagomålshantering	6
Uppföljning och rapportering	6
Återrapportering	7
Medborgares rätt till insyn.....	7

Program för verksamhet som utförs av privata utförare

Mål och Riktlinjer, Uppföljning och Insyn

Bakgrund

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige inför varje mandatperiod anta ett program för privata utförare. Kommunstyrelsen och nämnderna inom sitt verksamhetsområde har ansvar för att se till att verksamheterna bedrivs enligt lagar och föreskrifter samt kommunens mål och riktlinjer. Vidare att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten drivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta gäller oavsett om verksamheten utförs i egen regi eller utförs av privata utförare. I ansvaret ingår att följa upp och kontrollera verksamheten.

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

I kommunallagen står att
Kommuner och regioner

- ska kontrollera och följa upp verksamhet som enligt avtal drivs av en privat utförare, och detta arbete ska vara strategiskt och systematiskt
- ska genom avtal tillförsäkra information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn
- ska se till att kommunala företag ger allmänheten insyn i verksamhet som de överlämnar till privata utförare
- ska i fullmäktige besluta om ett program för varje mandatperiod med generella mål och riktlinjer när verksamheter bedrivs av privata utförare
- har en generell informationsskyldighet när enskilda personer kan välja mellan utförare

Definitioner

Kommunen är huvudman för flertalet välfärdstjänster och därigenom enligt lag ansvarig för att tillhandahålla tjänster med tillfredsställande kvalitet till kommunens invånare. Kommunen är huvudman för alla sina angelägenheter oavsett vem som är utförare.

Med en privat utförare avses en juridisk person eller en enskild individ som har hand om vården av en kommunal angelägenhet enligt 10 kap. 7 § KL. En privat utförare är en privat aktör utan kommunalt ägande. Ett helt- eller delägt kommunalt bolag, en stiftelse eller förening som avses i 10 kap. 6 § KL är inte att betrakta som en privat utförare.

Undantag finns för fristående förskolor och skolor som är sina egna huvudmän då de är reglerade genom tillståndsgivning.

Fullmäktiges program

Programmet lägger fast omfattning, ansvar och återrapportering.

Programmets omfattning

Programmet omfattar all den verksamhet som kommunen upphandlar inom alla verksamhetsområden, exempelvis vård och omsorg, kultur och fritid, hälso- och sjukvård, gator och parker, fastighetsförvaltning, lokalvård, skolmåltider, kommunikationer och annan infrastruktur, administrativa tjänster m.m.

Formellt överlämnas verksamheten genom avtal, efter en offentlig upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) eller lagen om valfrihetssystem (LOV). Andra upplåtelseformer kan förekomma så som partnerskap med civilsamhället. Programmet omfattar inte fristående skolor och förskolor då denna verksamhet inte är upphandlad, utan är reglerad genom tillståndsgivning. Även utförare av personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken är undantagna. Ett helt- eller delägt kommunalt bolag, en stiftelse eller förening som avses i 10 kap. 6 § KL är inte att betrakta som en privat utförare och omfattas inte av programmet. Dessa omfattas istället av ägardirektiv och annan reglering som kommunfullmäktige fattat beslut om. ”Programmets krav på uppföljning, insyn med mera gäller endast avtal i upphandlingar som ligger framåt i tiden. Programmet får inte genomslag på gällande avtalsrelationer eftersom villkoren för dessa redan är reglerade.”

Styrprocessen

Programmet följer Lysekils kommuns styrmodell som bygger på mål- och resultatstyrning där planering och uppföljning omfattar samtliga organisatoriska nivåer. Det innebär att kommunfullmäktige, nämnder och respektive chefer har ansvar på sin nivå. Det övergripande ansvaret för att äga, driva och utveckla styrmodellen ligger hos kommundirektören.

Med utgångspunkt ifrån kommunens övergripande vision och värdegrund samt verksamhetens grundläggande uppdrag ligger ansvaret för att planera, utveckla och följa upp verksamheten så nära medarbetare och medborgare som möjligt. Dialog används som styrmedel mellan olika roller och nivåer i organisationen för att öka förståelse, samsyn och acceptans avseende till exempel vision, värderingar, mål, inriktningar, uppdrag, resultat eller kvalitet.

Mål och riktlinjer för verksamheten

Varje nämnd ansvarar för att säkerställa att alla utförare (såväl kommunala som privata) inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamheten i enlighet med:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten.
- de riktlinjer och styrande dokument som kommunfullmäktige och respektive nämnd fastställer.
- de mål som kommunfullmäktige och respektive nämnd fastställer.

Målen och riktlinjerna ska framgå i de förfrågningsunderlag som utgör underlag för upphandling samt i de avtal som tecknas med privata utförare. Målen ska ingå utifrån nämndens prioriteringar och i den mån de bedöms tillämpliga för upphandlingen.

Mål och riktlinjer för upphandling

Övergripande krav som alltid ska ställas vid upphandling framgår av

- Kommunens upphandlings- och inköspolicy.

Organisation

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en organisation och system/rutiner för upphandling och uppföljning av utförda tjänster. Detta ska ge allmänheten insyn i den del som utförs av privata utförare för kommunen.

I ansvaret ingår att utforma kommunövergripande regler och rutiner som inkluderas i kommunens övergripande styr och ledningssystem.

Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för att få med de krav och avtalsvillkor som är nödvändiga och tillämpliga i upphandlingen. Nämnderna har också ansvar för uppföljning, kontroll och insyn inom sina respektive verksamhetsområden. Den enskilda nämnden ska tillse att det finns en organisation för att arbeta med dessa frågor och att det finns framtagna regler och rutiner.

Upphandling och avtal

Varje nämnd ansvarar för att uppföljning, kontroll och insyn ingår i de avtal, uppdragsbeskrivningar och överenskommelser som träffas med varje utförare.

Klagomålshantering

Utförare av kommunala angelägenheter ska ha ett system för att hantera klagomål, förslag och andra synpunkter. På begäran ska uppgifter från klagomålshantering delges kommunen.

Uppföljning och rapportering

När skötseln av en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare, ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten enligt KL kap 10 § 8.

Kommunens rättighet att följa upp verksamheten ska vara inskrivet i avtalet med den privata utföraren. I avtalen ska det säkerställas att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten, lämnar nödvändiga statistikuppgifter samt rapporterar in nödvändiga uppgifter till kommunen, i nationella register eller till andra myndigheter.

Nämnderna inklusive kommunstyrelsen ska inför varje verksamhetsår besluta om plan för uppföljning ~~och internkontroll~~ av sin verksamhet, oavsett driftsform. Som grund för planen ska en systematisk risk- och konsekvensanalys för verksamheten finnas.

Planen ska varje facknämnd med kommunfullmäktiges program som grund arbeta fram. Planen ska innehålla:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens uppföljningsansvar
- Vad som ska följas upp
- Vilka verksamheter som berörs
- Vilka former av uppföljning som tillämpas
- Vem eller vilka som ansvarar för att genomföra uppföljningarna
- Särskilt beslutade uppföljningar under året
- Tidplan
- Former för återkoppling till nämnd, utförare och allmänhet

Återrapportering

Efter hand som utförda uppföljningar och kontroller är genomförda ska återrapportering ske till ansvarig nämnd, enligt planen för uppföljning och kontroll. Kommunstyrelsen sammanställer sin och nämndernas rapporter till en enda som lämnas till kommunfullmäktige och kommunens revisorer. Detta sker i enlighet med kommunens styrmodell.

Medborgares rätt till insyn

Varje nämnd ska i det avtal som ingås med en privat utförare säkerställa att allmänheten garanteras insyn i verksamheten. Syftet är att informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs.

Utföraren ska kunna lämna information när kommunen begär det. Nämnden ska i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Omfattningen på uppföljning och insyn är olika beroende på verksamhetens art, graden av självbestämmande och vilken påverkan tjänsten har på medborgare/brukare. Rätten till insyn gäller endast kommunala angelägenheter och som har en tydlig koppling till upphandlingen och det ingångna avtalet, exempelvis

- Uppgifter om levererad kvalitet
- Resultat och avvikelser
- Personaltäthet och personalens kompetens(?)

Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete eller inte 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.



Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
Tel: **0523-61 30 00** E-post registrator@lysekil.se
Webbplats: lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut