



# **Program för mål och uppföljning av privata utförare 2023-2026**

**Vaxholms Stad**



## **Innehåll**

|  |          |
|--|----------|
| <b>Inledning .....</b>                               | <b>3</b> |
| Huvudmannens ansvar och ansvarsfördelning .....      | 3        |
| Definition av privat utförare .....                  | 3        |
| Programmets omfattning.....                          | 4        |
| <b>Mål och riktlinjer för privata utförare .....</b> | <b>4</b> |
| Kommunövergripande mål och riktlinjer.....           | 4        |
| Utformning av upphandlingsunderlag och avtal .....   | 5        |
| <b>Uppföljning och åiterrapportering .....</b>       | <b>5</b> |
| Uppföljningsansvar .....                             | 5        |
| Plan för nämndernas uppföljning .....                | 6        |
| Former för uppföljning.....                          | 6        |
| <b>Allmänhetens insyn .....</b>                      | <b>7</b> |



## **Inledning**

Kommuner får enligt kommunallagen<sup>1</sup> lämna över skötsel av kommunala angelägenheter till privata utförare. Om kommunen beslutar sig för att överlämna driften av en offentlig uppgift till en privat utförare, kvarstår ändå kommunen som huvudman för verksamheten, och är därmed fortfarande ansvarig gentemot medborgarna för dessa verksamheter på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi. Om verksamheten innefattar myndighetsutövning får den överlämnas endast om det i lag finns stöd för det.

## **Huvudmannens ansvar och ansvarsfördelning**

Kommunfullmäktige ska för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare<sup>2</sup>. I programmet ska det anges hur målen och riktlinjerna ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

Fullmäktige är skyldiga att alltid kontrollera och följa upp verksamhet som genom avtal utförs av privata utförare.<sup>3</sup>

Fullmäktige ska genom avtalet med utföraren säkra tillgång till information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i den privata verksamheten.<sup>4</sup>

Nämnderna har inom sina respektive verksamhetsområden ansvar för att verksamheten bedrivs enligt mål och riktlinjer och föreskrifter, den interna kontrollen är tillräcklig och verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Ansvaret enligt ovan gäller oavsett om verksamheten utförs i egen regi eller av en privat utförare.<sup>5</sup>

## **Definition av privat utförare**

Med privat utförare avses en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet.<sup>6</sup> En juridisk person är ett aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk eller ideell förening eller stiftelse. Även idéburna organisationer och kooperativa föreningar kan vara privata utförare.

Hel- eller delägda kommunala bolag eller kommunala stiftelser är inte privata utförare.

---

<sup>1</sup>10 kap. 1§ kommunallagen (2017:725)

<sup>2</sup>5 kap. 3§ kommunallagen

<sup>3</sup>10 kap. 8§ kommunallagen

<sup>4</sup>10 kap. 9§ kommunallagen

<sup>5</sup>6 kap. 6§ kommunallagen

<sup>6</sup>10 kap. 7§ kommunallagen



## **Programmets omfattning**

Detta program gäller för kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder för sådana verksamheter som utförs av privata utförare efter upphandling enligt LOU<sup>7</sup> och/eller då verksamheten bedrivs av utförare i ett valfrihetssystem enligt LOV.<sup>8</sup>

Programmet omfattar endast sådan upphandlad verksamhet som riktar sig till kommuninvånarna. Det innebär till exempel vård och omsorg, kultur och fritid, gator och park, fastighetsförvaltning, infrastruktur med mera. Det kan handla om hela verksamheten (till exempel särskilt boende för äldre), som delar av verksamheter (till exempel städning i skolan). Vid till exempel köp av hem för vård av boende (HVB), har kommunen ansvaret för den individuella insatsen men inte för verksamheten som helhet.

Programmet gäller enbart för avtal med privata utförare som ingås efter att programmet fastställts i fullmäktige. Redan ingångna avtal påverkas av programmet då det är möjligt att införliva programmet i avtalet.

Programmet omfattar inte avtal där kommunen avropar tjänster för enskilda tillfällen. Programmet omfattar inte heller fristående skolor och förskolor, eftersom de är egna huvudmän för verksamheten. Fristående skolor och förskolor är inte upphandlad verksamhet utan reglerad genom tillståndsgivning

## **Mål och riktlinjer för privata utförare**

### **Kommunövergripande mål och riktlinjer**

Kommunfullmäktige fastställer övergripande mål för kommunstyrelsen och nämnderna i *mål- och budget för Vaxholms stad*. De mål som är antagna av kommunfullmäktige är styrande även när privata utförare anlitas för att bedriva verksamhet på kommunens uppdrag. Det är upp till varje nämnd att beakta hur dessa mål bäst uppfylls när de anlitar privata utförare.

Särskilda mål att ta hänsyn till vid upphandling finns i Vaxholms stads upphandlings- och inköspolicy. Vaxholms stads uppförandekod ska alltid vara ett villkor i avtal med leverantörer som räknas som privata utförare. Uppförandekoden är riktlinjer för hur verksamheten ska bedrivas ur ett etiskt, socialt och miljömässigt perspektiv.

---

<sup>7</sup> Lag (2007:1091) om offentlig upphandling

<sup>8</sup> Lag (2008:962) om valfrihetssystem



Kommunfullmäktige och nämnderna har antagit riktlinjer och andra styrdokument inom ett stort antal områden. I många fall har riktlinjerna varit tänkta för den kommunala verksamheten och det är inte alltid möjligt att direkt binda de privata utförarna till samma riktlinjer som kommunen har antagit. Privata utförare ska dock genom avtal bindas till riktlinjer som är antagna av kommunfullmäktige och nämnder i den utsträckning det är motiverat och möjligt i förhållande till den angelägenhet som utförs av den privata utföraren. Varje nämnd bedömer själva vilka riktlinjer de privata utförarna ska bindas till och hur detta praktiskt bäst hanteras.

## **Utformning av upphandlingsunderlag och avtal**

Målen och riktlinjerna ska framgå i upphandlingsunderlag och i de avtal som tecknas med privata utförare.

Inför upphandling ska en riskanalys genomföras med ett helhetsperspektiv utifrån både ekonomiska och verksamhetsmässiga risker att inte kunna utföra efterfrågad tjänst med acceptabel kvalitetsnivå. Riskanalysen ska dokumenteras och därefter ligga till grund för beslut hur kravställningen i upphandlingsunderlaget ska utformas. Det kan exempelvis gälla krav på utförarens beredskap, personalförhållanden eller frekvens på uppföljning.

Avtal ska utformas på så sätt att verksamheten hos de privata utförarna kvalitetsmässigt bedrivs i enlighet med kommunens krav. Kraven ska vara tydliga och relevanta. Det ska framgå hur samverkan mellan kommunen och utföraren ska genomföras och hur brister i verksamheten ska hanteras. Kommunens möjligheter att besluta om sanktioner eller häva ett avtal ska regleras i avtalet.

## **Uppföljning och återrapportering**

### **Uppföljningsansvar**

När en kommunal angelägenhet överlämnas till en privat utförare ska kommunen följa upp och kontrollera verksamheten.

Det är varje nämnds ansvar att säkerställa att:

- utförare följer de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten,
- verksamheten bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer.

Respektive nämnd ansvarar för att uppföljningen regleras i de avtal som tecknas med varje utförare. Detta innebär att upphandlingsunderlag och avtal ska innehålla krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten genom att exempelvis lämna statistik och verksamhetsmått till nämnden eller delta vid genomförande av brukarenkäter som nämnden bestämmer. Krav ska också ställas om att nämnden har



rätt att få del av synpunkter från kommuninvånare, nationella register och uppgifter till andra myndigheter som finns hos utföraren.

## **Plan för nämndernas uppföljning**

Varje nämnd ska utifrån detta program utarbeta en plan för när och på vilket sätt avtal och verksamhet som utförs av privata utförare ska följas upp.

När samma typ av verksamheter bedrivs i både kommunal och privat regi ska verksamheterna följas upp på ett likvärdigt sätt.

Planen ska minst innehålla:

- en sammanfattande beskrivning av nämndens uppföljningsansvar,
- en förteckning över privata utförare och vilken verksamhet dessa utför,
- vad som ska följas upp, till exempel lagkrav, mål och nyckeltal,
- vilka former av uppföljning som ska användas, (*se former för uppföljning sid 6*),
- eventuellt särskilda granskningsområden under året (exempelvis utifrån ett samlat resultat av tidigare uppföljningar),
- vem eller vilka som ansvarar för att genomföra uppföljningarna,
- tidplan för uppföljningen.

I övrigt ska planen anpassas utifrån behov av respektive förvaltning.

Nämndens uppföljning av privata utförare ska redovisas i samband med nämndens verksamhetsberättelse, men som ett eget ärende. Uppföljningsplanen och resultatet av uppföljningen ska årligen delges kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska i kommunens årsredovisning redovisa för fullmäktige hur arbetet med uppföljning har bedrivits och resultatet av denna.

## **Former för 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 tillsyn är reglerat i lag, styr detta vilka typer av uppföljning som är möjlig. Nedan ges exempel på uppföljningsformer:

- *Regelbunden och riktad uppföljning inklusive avtalsuppföljning.* Syftar till att kontrollera att verksamheten arbetar utifrån gällande avtal, lagar och regler. Regelbunden uppföljning görs enligt plan medan riktad tillsyn/uppföljning görs på förekommen anledning utifrån behov av att granska ett specifikt område, en specifik fråga eller efter ett inkommet klagomål.
- *Uppföljning av de mål och riktlinjer som fullmäktige och/eller nämnderna fastställer för respektive verksamhet.*



- *Brukaruppföljning/individuppföljning.* Syftar till att följa upp kommuninvånarnas upplevelser av den verksamhet som bedrivs och/eller kontrollera att 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.

## Allmänhetens insyn

Nämnderna ska i avtal med privata utförare tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som har lämnats över. Syftet är att informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. Informationen kan till exempel handla om:

- verksamhetens kvalitet,
- avvikelser i verksamheten,
- personalen och deras villkor,
- miljö-, integrations-, och jämställdhetsarbete,
- utförarens ekonomiska ställning,
- ägarförhållanden och företrädare.

Utföraren ska kunna lämna information när kommunen begär det. Kommunens begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska ha koppling till upphandlingen och den verksamhet som upphandlas och inte ställa högre krav än vad som är rimligt. Uppgiftsskyldigheten omfattar inte utlämnande som strider mot lag eller annan författning. Utföraren är inte heller skyldig att lämna ut uppgifter som enligt lag anses utgöra företagshemligheter.