

## STYRDOKUMENT

### Riktlinjer för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023 - 2026

<b>Beslutad när</b>	2023-02-02
<b>Beslutad av</b>	Kommunfullmäktige, 2023-02-02, 11
<b>Diarienummer</b>	KSKF/2022:392
<b>Ersätter</b>	Riktlinjer och anvisning för insyn och uppföljning av verksamhet som bedrivs av privata utförare mandatperioden 2019–2022/KSKF/2016:162
<b>Gäller för</b>	Alla nämnder utom valnämnden, Eskilstuna Kommunföretag AB, Eskilstuna Kommunfastigheter AB, Eskilstuna Energi och Miljö AB
<b>Gäller fr o m</b>	2023
<b>Gäller t o m</b>	2026
<b>Dokumentansvarig</b>	Ekonomidirektör
<b>Uppföljning</b>	2026, nytt beslut senast 2027

#### Program

Ett program är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla vad som ska uppnås inom ett visst område. Det tar inte ställning till utförande, prioriteringar och metoder. Program ska vara långsiktiga och ej tidsbegränsade. Om det ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska det beslutas av kommunfullmäktige i annat fall av berörd nämnd.

#### Plan

En plan är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla konkreta mål och riktlinjer. Om den ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska den beslutas av kommunfullmäktige, i annat fall av berörd nämnd.

#### Policy

En policy är ett styrande dokument som ska visa ett övergripande förhållningssätt och som ska tjäna som vägledning inom ett område, med angivande av övergripande mål och värden som ska eftersträvas. Policys ska vara långsiktiga, ej tidsbegränsade och beslutas av kommunfullmäktige.

#### Riktlinje

En riktlinje är ett styrande dokument som ska säkerställa ett korrekt agerande och god kvalitet i handläggning och utförande. Riktlinjer kan vara tidsbegränsade eller ej tidsbegränsade. Om den ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska den beslutas av kommunfullmäktige, i annat fall av berörd nämnd.

## Ämnesområde och bakgrund

Enligt kommunallagen (KL) får en kommun lämna över skötseln av kommunala angelägenheter till privata utförare. Kommunen är fortfarande ansvarig gentemot invånarna för sådan verksamhet på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi.

Enligt kommunallagen ska fullmäktige för varje mandatperiod besluta om en riktlinje för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare. När skötseln av en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten. Allmänheten ska ha insyn i verksamhet som genom avtal lämnas över från en kommun eller ett helägt kommunalt bolag till en privat utförare. Nämnden eller styrelsen ska när enskilda kan välja mellan olika utförare av en tjänst lämna information om samtliga utförare. Sådan information ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

### Definition privat utförare

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

Med privat utförare avses inte ett hel- eller delägt kommunalt bolag. Inte heller avses stiftelse som kommunen ensam eller tillsammans med någon annan bildat eller förening där kommunen bestämmer tillsammans med någon annan. Riktlinjen omfattar inte fristående förskolor och skolor eftersom de är egna huvudmän för verksamheten och alltså inte är upphandlad verksamhet utan reglerad genom tillståndsgivning.

### Sammantaget innebär det att kommunkoncernen ska:

- Genom upphandlande avtal tillförsäkra möjligheten till uppföljning och information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i den överlämnade verksamheten. I avtal även tillförsäkra att utföraren hanterar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen.
- Kontrollera och följa upp verksamheten som enligt avtal drivs av privat utförare. Arbetet ska vara systematiskt.
- Upprätthålla en generell informationsskyldighet i förhållande till enskilda som kan välja mellan olika utförare.
- I fullmäktige för varje mandatperiod anta riktlinjer för uppföljning och insyn av verksamheter som bedrivs av privata utförare.

## Riktlinjer för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023 - 2026

### Syfte och mål

Syftet med att fullmäktige beslutar om riktlinjer varje mandatperiod är att lyfta frågorna om uppföljning och insyn som bedrivs av privata utförare till en politisk nivå för att där lägga fast grundkrav, omfattning, ansvar. Det med målen att:

- Förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare för att säkra leveranser enligt avtal, tidigt upptäcka och åtgärda avvikelser och oegentligheter.
- Stimulera till utveckling av verksamheten och ett strategiskt förhållningssätt när privata utförare anlitas.
- Tillförsäkra allmänhetens insyn i privata utförares verksamhet.

Riktlinjens krav gäller specifikt när verksamheter upphandlas, men kan i praktiken också innehålla strategier för den egna verksamheten, särskilt om den agerar i konkurrens med privata utförare.

Riktlinjen gäller för all den verksamhet som kommunen upphandlar, exempelvis inom vård och omsorg, kultur och fritid, hälso- och sjukvård, stadsbyggnad, fastighetsförvaltning, kommunikationer och annan infrastruktur med mera.

Särskild stor vikt bör läggas vid de kommunala verksamheter som tydligt riktar sig mot invånarna. Det kan handla om såväl hela verksamheter som delar av en verksamhet med stor betydelse för invånare, brukare och kunder.

### Ansvar

Enligt kommunallagen ska nämnder och styrelser var och en inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Varje nämnd och styrelse ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde och svarar för att detta regleras i de avtal och uppdragsbeskrivningar som träffas med privata utförare.

### Avtal och uppföljning

Avtal och uppföljning ska vara kopplade till Riktlinjer för upphandling och inköp i Eskilstuna kommun.

#### Avtal

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 tydligt framgå hur samverkan mellan beställaren och utföraren ska genomföras och hur brister i verksamheten ska hanteras. Kommunens möjligheter att besluta om sanktioner eller att häva ett avtal ska regleras i avtalet.

I avtalen ska krav ställas på att utföraren ska medverka vid uppföljningen, exempelvis genom att lämna statistik och verksamhetsmått till nämnd, styrelse eller delta vid kund- och brukarenkäter som nämnd, styrelse bestämmer. I avtalen ska allmänhetens insyn i verksamheten regleras. I avtalen ska tydligt framgå utförarens skyldighet att följa dataskyddsförordningen. Utföraren ska också åläggas att, i förekommande fall, lämna nödvändiga statistikuppgifter till nationella register.

### **Uppföljning**

Varje nämnd och styrelse ska genom sin förvaltning eller sitt bolag utifrån riktlinjen säkerställa på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Uppföljningsansvar gäller även för köp av enstaka platser hos privata utförare. Exempelvis kan det gälla enstaka vårdplatser.

Uppföljningen ska genomföras på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt, där resultat dokumenteras och redovisas till nämnd eller styrelse i samband med övrig verksamhetsuppföljning. Nämnder och styrelser ska återkoppla till kommunfullmäktige genom en kort sammanfattning i verksamhetsberättelsen samt i sin helhet i en slutrapport som biläggs verksamhetsberättelsen. I bilagan ska framgå:

- En sammanfattande beskrivning av nämndens eller styrelsens uppföljningsansvar utifrån tecknat avtal.
- Planen för och genomförandet av uppföljningen: Vad som följts upp till exempel nyckeltal, mål, personaltätthet med mera. Former för uppföljningen, se beskrivningen i nästa rubrik. Vem och när uppföljningen genomfördes. Resultaten av uppföljningen, avvikelser och åtgärder, om möjligt resultaten av åtgärderna.
- Former för återkoppling av resultaten till nämnd eller styrelse, utförare och allmänhet.

Kommunstyrelsen genom kommunledningskontoret sammanställer nämnders och styrelsers återkopplingar till kommunfullmäktige.

Stödmaterial finns framtaget för uppföljningsarbetet, se bilaga 1 Stödmaterial för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare.

### **Former för uppföljning**

Uppföljningen av privat utförd verksamhet kan ha olika utgångspunkter beroende på vad det är för verksamhet som bedrivs. Uppföljningen behöver anpassas till den specifika verksamheten. Det innebär att förvaltningen eller bolaget 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 att

göra. Nedan ges exempel på uppföljningsformer som även kan omfatta verksamhet i egen regi.

- Regelbunden och riktad uppföljning inklusive avtalsuppföljning, vilken syftar till att kontrollera att verksamheten arbetar utifrån upphandlings-/uppdragsavtalet, lagar och regler.
- Uppföljning av kommunkoncernens måldokument, vilken syftar till att följa upp om verksamheten bedrivs och utvecklas i linje med fastställda mål. Uppföljningen görs i enlighet med nämndens eller styrelsens uppföljning i samband med delårsrapporter och årsredovisning.
- Kund- och brukaruppföljningar, vilka syftar till att följa upp kundernas och brukarnas upplevelse av den verksamhet som bedrivs och/eller kontrollera att den enskilde får rätt stöd i överensstämmelse med beslut.
- Oanmälda besök, vilka syftar till att ge en översiktlig bild av förhållandena i verksamheten.
- Uppföljning av ekonomisk status, vilka syftar till att identifiera utförare som riskerar att hamna på obestånd. Detta ger förvaltningen eller bolaget en möjlighet att ha beredskap för att hantera eventuella förändringar i verksamheten.

## Allmänhetens insyn

Nämnder och styrelser ska genom sin förvaltning eller sitt bolag med stöd av kommunallagen tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till den privata utföraren. Informationen kan till exempel handla om:

- Verksamhetens kvalitet
- Avvikelser i verksamheten
- Personalen och deras villkor
- Miljö-, jämställdhets – och integrationsarbete
- Privata utförares ekonomiska ställning
- Ägarförhållanden och företrädare

Det ska i avtalet skrivas in att utföraren ska lämna den information som kommunen begär. Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete i förhållande till att uppnå syftet med rätten till insyn. Uppgiftsskyldigheten omfattar inte uppgifter som strider mot lag, författningar eller anses utgöra företagshemligheter.

Allmänheten ges inte rätt att direkt få ut handlingar av utföraren utan det är endast kommun som kan begära ut uppgifter. De uppgifter som kommunen erhållit blir allmänna handlingar i kommunen.

Varje förvaltning och bolag ska på lämpligt sätt informera allmänheten om rätten till insyn och vilken information allmänheten kan ta del av.

Informationen ska vara möjlig att ta del av direkt på verksamhetens webbplats eller indirekt på begäran tillgängliggöras för allmänheten på lämpligt sätt.

### **Sammanfattning**

Från att kommunfullmäktige fastställt riktlinjen, ska nämnder och styrelser genom sina förvaltningar och bolag planera för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Uppföljningarna ska omfatta samtliga utförare oavsett driftform, det vill säga även verksamhet i kommunal regi som utförs i konkurrens med privata utförare. Förvaltningar och bolag ska tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till utföraren.

Kraven på uppföljning och insyn ska inkluderas i upphandlingsdokumentet och regleras i avtalet när utförandet av en kommunal angelägenhet lämnats över till en privat utförare.

Återkoppling på riktlinjen lämnas i samband med nämnders och styrelser övriga verksamhetsuppföljning till kommunfullmäktige. Riktlinjen gäller för mandatperioden 2023 - 2026. Riktlinjen ska omprövas och vid behov revideras senast 2027.

### **Gällande lagstiftning och annan rättslig reglering**

Kommunallagen (2017:725) 3 kap 12§, 5 kap 3§, 6kap 6§ och 10 kap 3§, 7§, 8§, 9§.

Dataskyddsförordningen GDPR (EU 2016/679).

Lag (2018:558) om företagshemligheter.

### **Förhållande till redan fattade politiska beslut**

Riktlinjer för upphandling och inköp i Eskilstuna kommun; KSKF 2019:67.

Riktlinjer för intern styrning och kontroll i Eskilstuna kommunkoncern; KSKF 2021:161.

Riktlinjer för behandling av personuppgifter; KSKF 2018:47.

Kort beskrivning av det rättsliga handlingsutrymmet, i de fall området är reglerat.