

Kommunledningskontoret
Helena Meier

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinjer för avtalsuppföljning

Ärendet

Kommunledningskontoret har tagit fram ett förslag om reviderade riktlinjer för avtalsuppföljning. Den grundläggande indelningen i ”strategiska avtal” och ”övriga avtal” är kvar men strukturen på dokumentet har setts över i syfte att göra riktlinjerna tydligare och enklare att ta till sig.

De föreslagna riktlinjerna samspelar med det förslag om nytt *program för utförare av kommunal verksamhet* som kommunledningskontoret presenterar i eget ärende¹ vid samma tillfälle som detta ärende läggs fram. Ansvar för uppföljning av verksamhet som är riktad till kommunens invånare definieras i det programmet medan riktlinjerna fokuserar just på avtalsuppföljning och gäller alla tjänster, varor och entreprenader som kommunen upphandlar, liksom för uppföljning av godkännanden av utförare i valfrihets- och auktorisationssystem.

Kommunledningskontorets förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen upphäver nu gällande ”Riktlinjer för uppföljning och insyn” och antar föreslagna nya ”Riktlinjer för avtalsuppföljning”.

Bakgrund

Kommunstyrelsen antog de nu gällande riktlinjerna för uppföljning och insyn den 8 april 2019 (§ 69)².

Kommunledningskontorets förslag

Syftet med de föreslagna reviderade riktlinjerna för avtalsuppföljning är att skapa en enhetlig grund för hur nämnderna följer upp avtal.

Ramverket för riktlinjerna utgörs av kommunens mål- och styrmodell, upphandlingsregler och valfrihets- och auktorisationssystem.

Avtalsuppföljningen har två huvudsakliga syften.

- Kontroll av att uppdrag utförs i enlighet med uppdragsbeskrivningar, godkännanden, upphandlingsdokument, anbud och avtal
- Ett led i verksamhetens kvalitetsutveckling i syfte att skapa nya och förbättrade tjänster

¹ KS 2023/0316

² KS 2018/0333

Kommunledningskontoret
Helena Meier

Ordet avtal omfattar i dokumentet även godkännanden i valfrihets- och auktorisationssystem.

Om inte annat särskilt anges omfattas kommunstyrelsen, i enlighet med kommunallagens terminologi, av begreppet nämnd.

I huvudsak omfattar de föreslagna riktlinjerna följande.

Omfattning

Riktlinjerna utgår från kommunfullmäktiges *program för utförare av privat verksamhet*, som kommunledningskontoret har lagt fram ett förslag om i separat ärende³. Enligt programmet ska kommunalt finansierad verksamhet som kommunen är huvudman för, följas upp oavsett om den drivs i egen eller fristående regi.

Förskolor och skolor är exkluderade eftersom de är egna huvudmän för verksamheten. Tillstånd och uppföljning av skolor är ett statligt ansvar.

Ansvaret när flera nämnder berörs

Ansvaret för uppföljningen är fördelat efter hur många nämnder som berörs av avtalet.

- Kommunstyrelsen ansvarar uppföljningen av kommunövergripande avtal.
- Om ett avtal omfattar två nämnders verksamheter ansvarar den nämnd som finansierar den större delen av det som avtalet avser för avtalsuppföljningen.
- För uppföljning av verksamhetsspecifika avtal ansvarar den nämnd vars verksamhet avtalet avser.

Klassificering av avtal

Avtal delas redan idag in i 1) strategiska avtal och 2) övriga avtal. Vilken grupp ett avtal ska ingå i avgör den ansvariga nämnden utifrån parametrarna **värde** och **påverkan** på verksamheten. I riktlinjerna finns en modell till stöd för att räkna fram dessa faktorer. Kommunledningskontoret hänvisar till förslaget till riktlinjer för en närmare beskrivning.

Ett strategiskt avtal har alltid en hög påverkan på verksamheten men kan ha både lågt och högt värde. ”Övriga avtal” kan ha såväl ett högt som ett lågt värde men har alltid en låg påverkan på verksamhet riktad direkt till kommunmedlemmarna.

³ Se separat ärende KS 2023/0316

Kommunledningskontoret
Helena Meier

Alla avtal som avser verksamhet som riktar sig direkt till kommunens medlemmar⁴, eller med andra ord påverkar kommuninvånarna, kan klassificeras som strategiska.

Nämnderna ska besluta om vilka avtal som är strategiska senast januari månad det innevarande året.

Former för uppföljning

Varje nämnd avgör hur uppföljningen ska ske och anpassas utifrån verksamhet och typ av avtal.

Förvaltningen bör en gång per år utföra grundläggande kontroller av *ekonomisk ställning* och *betalning av skatter och avgifter*. Uppgifterna läggs sedan till grund för vilken annan uppföljning som bör ske.

Exempel på annan uppföljning som kan bli aktuellt beskrivs nedan. Dessa exempel på kontroller ska särskilt beaktas vid uppföljning av strategiska avtal.

Kvalificeringskrav

Uppfyller leverantören de väsentliga krav som ställdes i upphandlingen och som står i avtalet?

Priser och prisjustering

Följer leverantören villkoren för priser, prisjustering och index i avtalet?

Kvalitet

Har rätt vara/tjänst levererats i enlighet med avtalet?

Avtalstrohet

Beställer verksamheten från rätt leverantör och rätt avtal?

Uppföljningsmöte

Har verksamheten haft ett uppföljningsmöte med leverantören?

Oanmälda besök

Har verksamheten genomfört några oanmälda besök?

Rapportering till kommunstyrelsen

Senast i mars månad ska nämnderna rapportera föregående års uppföljning av strategiska avtal till kommunstyrelsen. Detsamma gäller också för

⁴ Medlem av en kommun är den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller ska betala kommunalskatt där; 1 kap. 5 § kommunallagen. Exempel på verksamheter som har direkt påverkan på kommuninvånarna är simhall, snöröjning och hemtjänst.

Kommunledningskontoret
Helena Meier

kommunledningskontoret. Kommunstyrelsen behandlar sedan den samlade uppföljningen i ett särskilt ärende senast i maj.

Kategorin ”Övriga avtal” bedöms kunna följas upp inom ramen för den interna kontrollen men nämnderna kan bestämma om de vill göra det på andra sätt.

I rapporteringen av strategiska avtal till respektive nämnd ska bland annat följande framgå:

1. Vilket strategiskt avtal som har följts upp
2. Vilken avtalsperiod avtalet har
3. Vilken leverantör det avser
4. Avtalsvärdet per år
5. Resultatet av uppföljningen
6. Om brister har iakttagits ska dessa brister beskrivas och vilka åtgärder nämnden har vidtagit samt hur de eventuellt har påverkat nämndens måluppfyllelse.

Anvisningar för avtalsuppföljning

För en smidig och enhetlig avtalsuppföljning i vardagen behövs stödjande dokument med praktiska anvisningar. Kommunledningskontoret föreslår därför att det ska tas in i riktlinjerna att ekonomichefen vid kommunledningskontoret ska utfärda närmare anvisningar.

Kommunledningskontorets beredning av förslaget om riktlinjer för avtalsuppföljning

Förslaget om reviderade riktlinjer för avtalsuppföljning är berett i kommunledningsgruppen och tillsammans med vardera förvaltningens administrativa chef/stabschef. Kommunledningskontorets ledningsgrupp har ansvarat för beredningen.

Ett förslag till reviderade riktlinjer remitterades före sommaren till administrativa chefsgruppen, tillsammans med förslag om tillämpningsanvisningar för avtalsuppföljning. Inkomna synpunkter har bearbetats och kommunledningsgruppen har ställt sig bakom omfattningen av och innehållet i riktlinjerna.

Konsekvenser för barn och unga

De föreslagna riktlinjerna är ett verktyg för att säkerställa att den kommunala verksamheten utförs på det sätt som kommunen vill och enligt de regelverk som gäller för verksamheten. Riktlinjerna får därmed antas ha positiva konsekvenser på all verksamhet som kommunen ansvarar för, oavsett om den berör barn direkt eller indirekt.

Kommunledningskontoret
Helena Meier

Ekonomiska konsekvenser

Revideringen av riktlinjerna för avtalsuppföljning har i sig inte några ekonomiska konsekvenser.

Johan Lindberg
Kommundirektör

Björn Wallgren
Ekonomichef

Handlingar i ärendet

1. Tjänsteutlåtande, Revidering av riktlinjer för avtalsuppföljning
2. Förslag till reviderade riktlinjer för avtalsuppföljning
3. Nu gällande riktlinjer för avtalsuppföljning

Expedieras
Samtliga nämnder