

Riktlinjer för uppföljning och insyn



Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig processägare
2018/0333	2019-02-25	Kommunstyrelsen	Ekonomichefen

Dokumentets syfte

Syftet med riktlinjerna är att säkra en likvärdig kvalitet i de tjänster som kommunen tillhandahåller oavsett om de utförs i egen regi eller om de utförs av en privat utförare. Riktlinjen ska också tillgodose allmänhetens insyn i hur uppdraget utförs.

Dokumentet gäller för

Dokumentet gäller samtliga förvaltningar.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Strategiska avtal.....	3
Årshjulet.....	4
Årshjul – uppföljning kopplat till mål och rapportering	5
Nämndernas och förvaltningarnas årliga uppföljning och kontroll.....	5
Publicering på kommunens hemsida.....	6

Inledning

Kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn är ett kommunövergripande policydokument kompletterat med riktlinjer i syfte att skapa en enhetlighet i nämnders och styrelses uppföljning och redovisning till kommunfullmäktige. Ramverket för riktlinjerna utgörs av kommunens mål- och styrmodell och kommunens upphandlingsregler. I nämndernas verksamhetsplaner ska behovet av nya upphandlingar framgå där kvalitetskraven enligt upphandlingsdokumenten överensstämmer med den ambitionsnivå som finns i mål och budget.

Uppföljning görs i huvudsak av två skäl:

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

Syfte

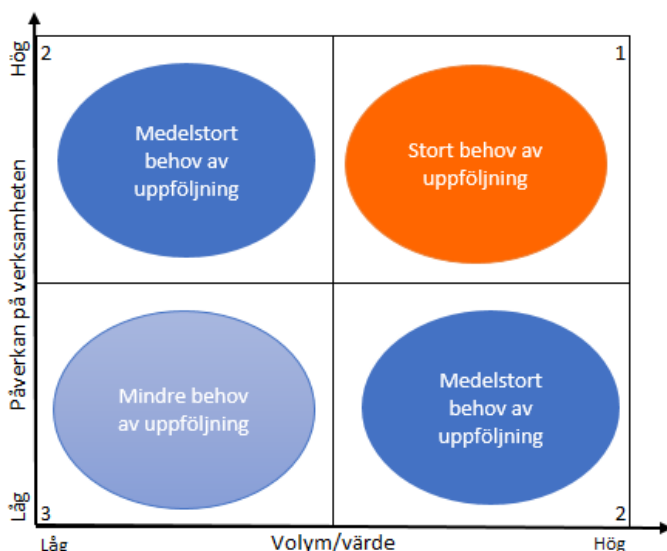
Syftet med riktlinjerna är att säkra en likvärdig kvalitet i de tjänster som kommunen tillhandahåller oavsett om de utförs i egen regi eller om de utförs av en privat utförare. Riktlinjen ska också tillgodose allmänhetens insyn i hur uppdraget utförs.

Omfattning

Riktlinjerna utgår från kommunfullmäktiges program vilket innebär att kommunalt finansierad verksamhet ska följas upp oavsett om den drivs i egen eller fristående regi. Förskolor och skolor är exkluderade eftersom de är egna huvudmän för verksamheten.

Strategiska avtal

För att säkerställa att kvaliteten till medborgaren ligger på en hög nivå ska nämndernas samtliga avtal följas upp. I återrapporteringen till kommunfullmäktige bör uppföljningen begränsas till kommunens strategiska avtal. Det innebär att nämnderna bör klassificera sina avtal med hänsyn till värde och påverkan på verksamheten (enligt modellen nedan). Med verksamhet avses verksamheter som rör medborgaren till exempel: simhall, städning, snöröjning och hemtjänst.



Varje nämnd gör själv bedömningen vilka avtal som ska betraktas som strategiska. Det kan vara allt från ett enskilt avtal till upp mot 10 avtal/nämnd.

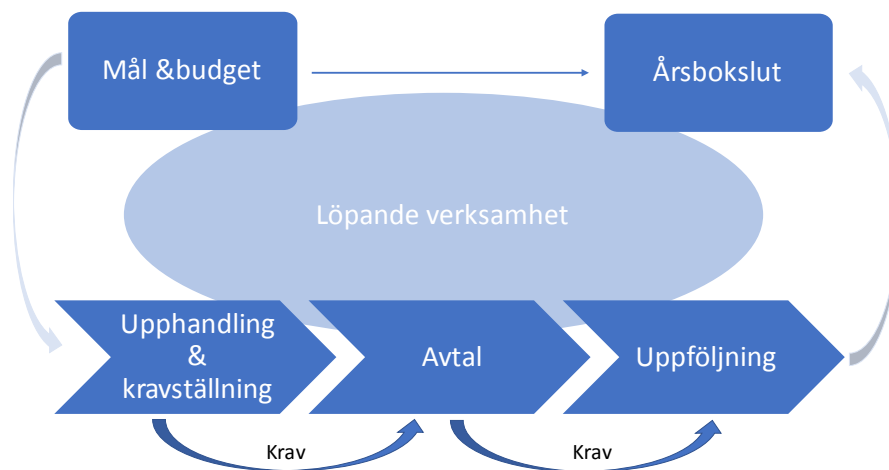
Nämndernas övriga avtal följs upp inom ramen för den interna kontrollen. Det ska ske systematiskt och enligt kommunens mall för avtalsuppföljning.

Årshjulet

När en kommunal tjänst överlämnas till en privat utförare krävs att kommunen i förväg analyserar vilka mål och riktlinjer som ska gälla för den upphandlade verksamheten och hur uppföljningen ska göras. Det ska vara enhetliga krav på verksamhet i egen regi och privata utförare. Det är genom upphandlingsdokument och avtal som programmets krav säkerställs. Målen ska vara vägledande i en nämnds kravställning i upphandlingsdokument och vid utformning av valfrihetssystem (LOV).

Det är varje nämnds och styrelses ansvar att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer. Dessa mål och riktlinjer ska framgå i de upphandlingsdokument som utgör underlag för upphandling samt i de avtal som tecknas med privata utövare. Upphandlingsdokument och avtal ska innehålla grundkrav som kvalitet, verksamhetsmål och resurseffektivitet.

Årshjul – uppföljning kopplat till mål och rapportering



I modellen ovan framgår hur upphandling av en vara eller tjänst och som renderar i ett avtal är kopplat till målsättningar i budget och verksamhetsplan (VP). Utifrån uppsatta mål, ställer verksamheten krav i upphandlingar för att kunna bedriva verksamheten. Ställda krav är underlag för avtal och framtida uppföljning. Uppföljningen ska rapporteras i samband med årsbokslutet. Kraven i genomförda upphandlingar och tecknade avtal ska följas upp och mätas i förhållande till målen.

Nämndernas och förvaltningarnas årliga uppföljning och kontroll

Nämnden är ansvarig för att upprätta plan för uppföljning av programmet i syfte att säkerställa att medborgarna erhåller avtalad kvalitet. I anvisningar till nämnd avseende verksamhetsplanen ska det finnas ett avsnitt om hur uppföljning av de strategiska avtalen ska ske. Övriga avtal ska ingå i nämndernas interna kontrollplaner.

I anvisningarna till nämnd avseende årsredovisning finns det ett avsnitt om uppföljning av de strategiska avtalen. Uppföljningen sker i ett särskilt ärende till kommunfullmäktige. Uppföljningen ska kopplas till nämndens måluppfyllelse. Redovisningen ska därefter sammanställas av kommunledningskontoret och redovisas till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige. När ett avtal gäller verksamheter inom flera nämnder ansvarar respektive nämnd för sin del av avtalet. Förvaltningschefen på varje förvaltning är ansvarig för avtalen som tillhör förvaltningen och utser en avtalsansvarig för respektive avtal.

Uppföljningsplanen av nämndens strategiska avtal ska innehålla:

- De strategiska avtalen som ska följas upp och inom vilka upphandlings-/verksamhetsområde

Uppföljningsplanen ska beslutas av nämnden.

Uppföljning av planen ska:

- Åtterrapporeras till nämnden
- Sammanställning till KS (KLK) från respektive nämnd

Planen för strategiska avtal och uppföljning av avtalen ska rapporteras i Hypergene.

I rapporteringen ska framgå:

- Vilka strategiska avtal som ska följas upp och inom vilka upphandlings-/verksamhetsområden
- Om leverantören uppfyller väsentliga kvalitetskrav enligt avtalet.
- Om ej vilken/vilka brister har iakttagits
- Hur bristerna har påverkat/påverkar nämndens måluppfyllelse avseende verksamheten
- Upprättande av handlingsplan vid eventuella brister.

Varje nämnd är ansvarig för att relevant information till medborgaren finns tillgänglig på kommunens hemsida. Det innebär både information för att underlätta val av skola, omsorgsföretag eller dylikt och information om annan verksamhet som direkt berör medborgaren såsom exempelvis snöröjning, kvalitet på idrottsanläggningar mm.

Publicering på kommunens hemsida

För att möjliggöra att information ska kunna läggas ut på kommunens hemsida måste kommunledningskontoret tillse att denna möjlighet finns. Det ska finnas en struktur och en mall för hur informationen ska presenteras. Informationen ska kontinuerligt uppdateras, vilket förvaltningen svarar för.