

# Program för uppföljning av utförare av kommunal verksamhet

Antaget av kommunfullmäktige 2 december 2016



program





policy

handlingsplan

riktlinje



VÄSTERÅS STAD

 program	<b>uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet med utvecklingen av Västerås som ort inklusive koncernen Västerås stad</b>
 policy	uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet i koncernen Västerås stad
 handlingsplan	anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen
 riktlinje	säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande i koncernen Västerås stad

## 1. Inledning

Kommunfullmäktige ska för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som bedrivs av privata utförare. Detta regleras i Kommunallagen. I Västerås stad gäller samma regler för uppföljning av kommunal verksamhet oavsett vem som bedriver den: privat utförare eller i egen regi.

Med privat utförare avses juridisk person eller enskild individ som utför en kommunal verksamhet, det vill säga aktiebolag, stiftelse, enskild firma, idéburen organisation eller annan som upphandlats för att på uppdrag av Västerås stad utföra en tjänst eller sköta en verksamhet.

Med egen regi avses verksamhets som bedrivs inom Västerås stads organisation, antingen genom vunnen upphandling eller direktbeställning.

Programmet omfattar endast upphandlad och beställd verksamhet där Västerås stad är huvudman. Fristående förskolor och skolor är inte beställd verksamhet utan är sina egna huvudmän och omfattas därför inte.

## 2. Mål och styrande dokument

Varje nämnd och styrelse ansvarar för att säkerställa att alla utförare inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet

- I enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter
- Så att de följer de styrande dokument som gäller generellt för hela Västerås stad och/eller för respektive nämnd och
- Så att stadens mål kan uppfyllas.

De styrdokument som gäller generellt för hela Västerås stad och som särskilt ska beaktas är:

- **Riktlinje för konkurrensutsättning** som säkerställer att handläggning i arbetet med konkurrensutsättning av kommunalt finansierad verksamhet sker på bästa sätt.
- **Inköps- och upphandlingspolicy** (jämte riktlinjer och andra tillhörande styrdokument) som anger förhållningssätt och riktigt agerande vid inköp- och upphandling.

## 3. Allmänhetens rätt till insyn

Varje beställande nämnd ska i avtal med utförare tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till utförare. På samma grunder ska även de kommunala bolagen ge allmänheten insyn i verksamhet som de överlämnar till privata utförare. 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
- Privata utförares ekonomiska ställning
- Ägarförhållanden och företrädare

Utförare ska kunna lämna information när kommunen begär det. Utförarens skyldighet att lämna uppgift begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete i förhållande till att uppnå syftet med rätten till insyn. Uppgiftsskyldigheten omfattar inte heller utlämnande som skulle strida mot lag eller annan författning. Den information som utföraren lämnar till Västerås stad ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Varje nämnd, styrelse och bolag ska på lämpligt sätt informera allmänheten om rätten till insyn och vilken information allmänheten kan ta del av i förhållande till nämndens, styrelsens eller bolagets utförare. Informationen ska organiseras så att den möjliggör för allmänheten att direkt på verksamhetens webbplats eller indirekt på begäran kan tillgängliggöras på för allmänheten lämpligt sätt.

## 4. Ansvar för uppföljning och kontroll

**Varje nämnd och styrelse** ansvarar för att uppföljning och kontroll av utförare görs på ett strukturerat och systematiskt sätt och ska därför anta egna riktlinjer för att säkerställa detta. Uppföljningen ska syfta till att säkra leverans enligt avtal, säkra måluppfyllelse, kontroll för att förutse och upptäcka avvikelser och oegentligheter, underlag för utvecklingsarbete och möjliggöra allmänhetens insyn.

Riktlinjen ska minst innehålla:

- Vad som ska anges i förfrågningsunderlag och avtal för att säkerställa att relevant information kan begäras och erhållas av utförare
- Former för uppföljning av utförare, bland annat metod, tidpunkt och ansvar
- Vad som ska följas upp
- Former för återkoppling av uppföljning och kontroll till nämnd, utförare och allmänheten

**Kommunstyrelsen** ska årligen redovisa för kommunfullmäktige hur arbetet med uppföljning och insyn har bedrivits och resultatet av dessa.

## 5. Programmets giltighet

Programmet gäller för aktuell mandatperiod. Nytt program ska antas för varje ny mandatperiod.

Programmet gäller även för de helägda bolagen i tillämpliga delar.



VÄSTERÅS STAD

Stadsledningskontoret • 721 87 Västerås  
Telefon 021-39 00 00 • [www.vasteras.se](http://www.vasteras.se)