

## Uppföljning av privata utförare 2021

Privat utförare definieras i kommunallagen som en juridisk person eller enskild individ som har hand om vården av en kommunal angelägenhet. En juridisk person är ett aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk eller ideell förening eller stiftelse. Även idéburna organisationer och kooperativa föreningar kan vara privata utförare. En privat utförare är en privat aktör utan kommunalt ägande. Ett hel- eller delägt kommunalt bolag är inte att betrakta som privata utförare.

Formellt överlämnas verksamheten oftast efter en offentlig upphandling, enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) eller att valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) införs samt att avtal tecknas med de privata utförarna.

Vaggeryds kommun anlitar privata utförare i flera av kommunens verksamheter. En liten kommun har ibland små möjligheter att upprätthålla specialistkompetens inom alla områden som kommunen är ålagd att hantera. Det kan röra sig om experter och konsulter som anlitas för specifika projekt eller uppdrag. Ibland behöver verksamheten även tillfälligt förstärkas för att klara av behoven.

Fullmäktige antog i maj 2017 sitt första program för uppföljning och insyn av kommunal verksamhet som utförs av privata utförare. Programmet reviderades under 2021 och ett nytt program antogs av kommunfullmäktige 2022-01-31 §7. Redovisning nedan följer det program som var gällande under 2021.

### *Sotning*

Uppföljning av sotningsverksamheten hanteras via samordnartjänst för sotning som är placerad i Jönköpings kommun.

Samordnartjänsten följer i sin tur upp verksamhetens prestationsmål kvartalsvis och på årsbasis jämfört med av kommunen beslutade frister.

Regelbundna avstämnings- och utvecklingsmöten hålls med såväl ansvariga på räddningstjänsten som hos entreprenören ansvariga för sotning och brandskyddskontroll. För Vaggeryds kommun bedöms resultaten för sotning och brandskyddskontroll under 2021 vara mycket bra.

### *Städentreprenader*

Kontinuerlig uppföljning från barn- och utbildningsförvaltningen i form av oanmälda platsbesök, entreprenörer delger kommunen egna kvalitetskontroller varje månad, driftmöten med entreprenörer genomförs kvartalsvis samt att årsvis hålls avtalsmöte. Löpande kontakt under hela avtalsperioden.

Barn- och utbildningsförvaltningen har en egen ”klagomålsportal” för att säkerställa att städets utförs i enlighet med avtal. Portalen möjliggör att medarbetare och chefer lägger in avvikelser. Avvikelser kan rapporteras kontinuerligt (varje dag) och läses av 2-3 ggr/vecka av ansvariga tjänstemän på förvaltningen. Avvikelser meddelas respektive städbolag, som omgående åtgärdar fel och brister. Dokumentation över avvikelser och åtgärden finns på förvaltningen.

### *Fastighetsskötsel – inre och yttre*

Avtalsuppföljning sker av Tekniska kontoret, fastighetsenheten genom kontroll och rimlighetsbedömning av fakturor samt genom stickprovskontroller.

Uppföljning av avtalen genomförs månadsvis i samband med driftmöten och dagligen genom löpande kontakt med entreprenören, årligen görs också en kontraktsgenomgång för uppdatering av tillkommande- och avgående delar i uppdraget.

### *Skolskjuts*

Uppföljning av avtalet sker av barn – och utbildningsförvaltning löpande under året via kommunikation med kontaktperson hos entreprenören. Vid två tillfällen per år genomförs särskilda uppföljningsmöten med entreprenören, där synpunkter och förslag lyfts.

### *Beläggning*

Beläggningsarbeten utförs utifrån beställningar av kommunen. Det är kommunen som gör avrop på arbetsmomenten. I början av säsongen varje år hålls ett startmöte. Därefter sker löpande byggmöten och kontroller under pågående säsong. Byggmötena hålls med en intervall på 1-2 månader. Garantibesiktning av objekt utförs i samband med årsslutet. Kommunen mottar och hanterar allmänna synpunkter på asfaltsbeläggning som hanteras av Tekniska kontoret.

### *Snöröjning och halkbekämpning*

Kommunen kontrollerar snödjup och väglag under ordinarie arbetstid, gör en bedömning av lämpliga åtgärder samt ringer avtalad entreprenör. Efter ordinarie arbetstid är det entreprenören som ansvarar för kontroll och åtgärder baserat på de i förväg bestämda kriterierna. Entreprenören delger kommunen åtgärdslistor samt dagbok. Avstämningsmöten sker såväl inför som efter säsong. Kommunen har även en löpande dialog med entreprenören under hela året. Kommunen mottar och hanterar allmänna synpunkter på snöröjning samt halkbekämpning genom hantering av Tekniska kontoret.

### *Hemtjänst-LOV*

Socialförvaltningen har fått ett nytt verksamhetssystem vilket utföraren inte blivit delaktig i ännu. Arbetet pågår och beräknas kunna träda i kraft inom en snar framtid.

Under tiden har uppföljningen skett via telefonkontakt och genom rapporter.

Handläggare delges synpunkter från brukare och frekvens på uppföljning är var sjätte månad eller på förekommen anledning som kan initieras av respektive part.

Antal brukare i dag är 9 stycken och den siffran är tämligen konstant över tid.

### *Personlig assistans*

Socialförvaltningen har under 2021 upphandlat och tecknat avtal med ny utförare av personlig assistans. Ingen brukare i Vaggeryds kommun har valt denna utförare i skrivande stund.