

Uppföljande granskning av avtalshantering

Gävle kommun

April 2025

*Cecilia Axelsson, certifierad kommunal revisor och
projektledare*

Matthew Matti, revisionskonsult och projektmedarbetare



*Hanna Franck, certifierad kommunal revisor och
kvalitetssäkrare*

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gävle kommun genomfört en uppföljande granskning av avtalshantering. Granskningens syfte har varit att bedöma om granskade nämnder och kommunstyrelsen har vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i tidigare genomförd granskning.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att granskade nämnder och kommunstyrelsen **inte helt** har vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som tidigare lämnats.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd och av styrelsen?	Ja	
Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?	Delvis	

Rekommendationer

Efter genomförd uppföljande granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Tydliggöra vilken typ av avtal som nämnderna får ingå för kommunens räkning utifrån det förbättringsområde som verksamhetsföreträdare har påtalat i den uppföljande granskningen.
- Se över om behov föreligger att upprätta och implementera riktlinjer för avtalshantering och uppföljning.
- Införa rutiner för att regelbundet utvärdera och justera de systematiska kontroller som sker för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal.
- Se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Efter genomförd uppföljande granskning lämnas följande rekommendationer till nämnderna:

- Initiera ett arbete kring samverkan mellan nämnderna och kommunstyrelsen för att tillse att systematiska kontroller av inköp och avtalstrohet sker även på nämnds nivå.

- Tillse att roll- och ansvarsfördelningen kontinuerligt följs upp och utvärderas inom respektive verksamhet för att säkerställa att de implementeras effektivt och att eventuella ytterligare justeringar görs vid behov.
- Se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	1
Inledning.....	4
Bakgrund.....	4
Syfte och revisionsfrågor.....	4
Revisionskriterier.....	4
Avgränsning.....	5
Metod.....	5
Granskningsresultat.....	6
Svar på revisorernas synpunkter och förslag på åtgärder.....	7
lakttagelser.....	7
Bedömning.....	7
Åtgärdade synpunkter och förslag.....	8
lakttagelser.....	8
Bedömning.....	19
Samlad bedömning.....	22
Rekommendationer.....	22
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor.....	23

Inledning

Bakgrund

Revisorerna i Gävle kommun granskar årligen delårsbokslut och årsredovisning, samt genomför fördjupade granskningar utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. De granskningar som revisionen genomför innehåller ofta förslag på åtgärder som bör genomföras. Dessa åtgärder varierar i omfattning och därmed också i tid för genomförande. En viktig del av revisionens arbete är därför att följa upp tidigare genomförda granskningar för att se om åtgärder vidtagits med anledning av dessa och om den granskade organisationen beaktat noterade brister, synpunkter och förslag.

Genom att regelbundet följa upp genomförda granskningar ges svar på om åtgärder med anledning av revisorernas kritik och rekommendationer har tagits i beaktande. Uppföljningen kan t.ex. genomföras som en särskild granskningsinsats med skriftlig rapport. Uppföljningen ger också underlag för att bedöma om det finns anledning till förnyad granskning, och blir därmed en grund för riskanalysen inför kommande års revisionsplanering.

Revisorerna genomförde under år 2021 en granskning rörande kommunens avtalshantering där brister noterades. Granskningsrapporten innehöll även rekommendationer riktade till kommunstyrelsen och de granskade nämnderna. Revisorerna har inom ramen för revisionsplaneringen 2024 funnit det angeläget att genomföra en uppföljande granskning avseende kommunens avtalshantering.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om granskade nämnder och kommunstyrelse vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i tidigare genomförd granskning.

Granskningen har sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

- Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd och av styrelsen?
- Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Kommunallag (2017:725) 6:6
- Revisionsrapport: Granskning av avtalshantering, PwC, december 2021

Avgränsning

Granskningen avser uppföljning av tidigare granskning rörande kommunens avtalshantering som genomfördes år 2021.

I den tidigare granskningen ingick samtliga nämnder utom jävsnämnden, valnämnden och överförmyndarnämnden. Det innebär att i den uppföljande granskningen ingår inte jävsnämnden, valnämnden och överförmyndarnämnden.

Metod

Granskningen har genomförts genom att gå igenom revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i lämnad revisionsrapport och tillhörande missiv, samt genomgång och granskning av det yttrande som revisorerna erhållit.

Inhämtande av lägesbeskrivningar för granskningsområdet har genomförts genom utskick av skriftliga frågor till berörda tjänstemän inom sektor Livsmiljö Gävle, sektor Styrning och stöd Gävle, sektor Utbildning Gävle och sektor Valfärd Gävle, samt genomgång av erhållna svar. Inhämtande av kompletterande underlag har skett för granskning och verifiering av genomförda åtgärder och utveckling samt övrig materialinsamling nödvändig för att fånga statusen i nämndernas och styrelsens arbete med åtgärder. En intervju har även genomförts med berörda tjänstemän inom Styrning och stöd Gävle.

Genomgång av kommunstyrelsens protokoll har skett för perioden juni 2022 - december 2024.

Rapporten har kvalitetssäkrats av Hanna Franck i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Inledning

Under 2021 genomfördes en granskning av avtalshantering. Syftet med den granskning som genomfördes 2021 var att granska om kommunstyrelsens och nämndernas inköp sker enligt träffade ramavtal och om rutinerna och hanteringen av ramavtal är dokumenterade och följs upp.

I den granskning som genomfördes 2021 fanns följande revisionsfrågor uppställda:

- Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtalshantering?
- Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?
- Finns sammanställning av aktuella avtal inom kommunen?
- Finns en ändamålsenlig hantering och uppföljning för att säkerställa att det inte förekommer inköp som är utanför avtal?
- Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?

Efter genomförd granskning 2021 var revisionens samlade bedömning att kommunens inköp inte helt sker enligt träffade ramavtal samt att rutinerna och hanteringen av ramavtal inte helt är dokumenterade och följs upp.

Utifrån genomförd granskning under 2021 formulerade revisorerna ett missiv innehållande nedanstående rekommendationer:

- Kommunstyrelsen och nämnderna bör tillse att det i hela den kommunala organisationen finns en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning vad gäller avtalshantering.
- Kommunstyrelsen rekommenderas ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska göras samt att dessa implementeras i verksamheterna. Detta kan sedan ligga till grund för det generella arbetssättet vad gäller avtalshanteringen.
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare gällande inköp, avtalshantering och användande av kommunens avtalsdatabas.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör genom systematiska kontroller säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att löpande och systematisk uppföljning görs av ingångna avtal och avtalstrohet.
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas begränsa antalet beställare och inköpare samt sätta beloppsgränser för de som finns i organisationen för att minska risken för att inköp sker utanför avtal.

Svar på revisorernas synpunkter och förslag på åtgärder

Revisionsfråga 1: Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd och av styrelsen?

lakttagelser

Revisorerna översände rapporten till kommunstyrelsen och nämnderna den 16 december 2021 med önskemål om svar från styrelsen senast 17 mars 2022 och från respektive nämnd senast 28 februari 2022. Nedan återfinns en sammanställning när respektive objekt hanterade sitt yttrande:

- Kommunstyrelsen hanterade rapporten 2022-03-15 § 54 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden hanterade rapporten 2022-02-23 § 12 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Kultur- och fritidsnämnden hanterade rapporten 2022-02-22 § 8 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Omvårdnadsnämnden hanterade rapporten 2022-02-24 § 6 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Samhällsbyggnadsnämnden hanterade rapporten 2022-02-23 § 37 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Socialnämnden hanterade rapporten 2022-02-22 § 11 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.
- Utbildningsnämnden hanterade rapporten 2022-02-23 § 7 och har lämnat yttrande på granskningens synpunkter, förslag och rekommendationer.

Styrelsens och nämndernas yttranden och de åtgärder som vidtagits presenteras under revisionsfråga 2.

Bedömning

Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd och av styrelsen?

Ja.

Vi bedömer att revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder har besvarats av kommunstyrelsen och respektive nämnd. Vi bedömer att styrelsen och nämnderna har lämnat ett yttrande på granskningen inom utsatt tid, vilket skedde under perioden 2022-02-22 till 2022-03-15.

Åtgärdade synpunkter och förslag

Revisionsfråga 2: Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Under detta avsnitt återfinns en redogörelse per sektor rörande styrelsens och nämndernas yttrande samt lägesbeskrivningar och verifiering av genomförda åtgärder kopplat till varje lämnad rekommendation.

lakttagelser

Tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning

I den tidigare granskningen noterades att det saknades en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning vad gäller avtalshantering inom kommunen. Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderades att säkerställa att det finns en tydlig ansvarsfördelning samt att delegationsordningar förtydligas.

Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens yttrande på genomförd granskning angavs att arbetet med att implementera inköps- och upphandlingspolicyn kommer att förtydliga mycket. Det behöver också kompletteras med översyn av delegationsordningar, framför allt på sektorerna, vilket kommer att ske framöver.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare från sektor Styrning och stöd beskrivs att det är ett pågående arbete att säkerställa en tydlig roll- och ansvarsfördelning. Alla nämnder har rätt att, inom sitt verksamhetsområde, ingå avtal för kommunens räkning, vilket anges framgå indirekt av *Gemensamt reglemente för Gävle kommuns nämnder*¹ § 39. Enligt uppgift har rollen inköpssamordnare definierats och fastställts i kommunen, där det för alla sektorer förutom Velfärd finns en eller flera utsedda inköpssamordnare. Därtill krävs numera att avtalsansvarig är utsedd redan i beställningsskedet av ett nytt upphandlingsuppdrag. Enligt uppgift utses avtalsansvarig av beställaren och kan exempelvis vara en inköpssamordnare eller en person som gör många beställningar från avtalet.

De styrande dokument som tagits fram sedan granskningen genomfördes 2021 är enligt uppgift delegationsordning per nämnd kopplat till inköp och upphandling samt en direktupphandlingsrutin. Vi har inom ramen för den uppföljande granskningen tagit del av dokumentet *Rutin för direktupphandlingar* och noterar att rutinen inte är daterad och att det inte framkommer vem som har upprättat rutindokumentet. Av rutinen framgår vad som krävs och vilka kontroller som ska ske utifrån olika angivna beloppsgränser för upphandling

Efter den tidigare genomförda granskningen anges att såväl kommunstyrelsens delegationsordning som nämndernas delegationsordningar har uppdaterats. Kommunstyrelsens delegationsordning har även uppdaterats på nytt under 2024 med nya roller som förekommer på inköps- och upphandlingsenheten. Vi har inom ramen för

¹ Dokumentet är inte daterat och det framgår inte vem som upprättat dokumentet.

den uppföljande granskningen tagit del av *Kommunstyrelsens delegationsordning*² som har fastställts i december 2024 och konstaterar att kommunstyrelsen delegerat beslutanderätten för ett flertal ärenden inom inköp, upphandling och avtalsförvaltning till ett antal angivna roller såsom chef med budgetansvar, affärsjurist och inköpshandläggare. Ärenden som har delegerats i delegationsordningen är bland annat beslut om att initiera en upphandling, med vissa angivna undantag, och beslut om tilldelning för upphandling under respektive över tröskelvärde. Av fastställda tillämpningsanvisningar 7 §, som återfinns i kommunens delegationsordning, framgår att beslut fattade med stöd av delegationsordningen ska upprättas skriftligt och genast anmälas till kommunstyrelsen om inget annat anges.

I skriftligt svar beskrivs även att det under 2024 har genomförts en kartläggning av kommunens avtal för att se utvecklingsmöjligheter och brister som behöver rättas till. Kartläggningen anges vara dokumenterad och har presenterats i Inköpsrådet³. Den dokumenterade kartläggningen utgör ett arbetsdokument och anges vara ett underlag för att förbättra avtalsuppföljning under 2025. Vi har inom ramen för granskningen tagit del av en presentation av resultatet av kartläggningen som redovisades för Inköpsrådet i september 2024.

Enligt uppgift har även ett antal stödande dokument i form av rutiner upprättats innehållande instruktioner till olika delar av kommunens avtalsuppföljning.

Det framhålls även i skriftligt svar att en organisationsutveckling pågår för att effektivisera kommunens utvecklingsarbete inom inköps- och upphandlingsområdet, där uppföljning är en viktig del. Enligt uppgift syftar utvecklingsarbetet till att öka möjligheterna för bättre överlämningar av upphandlade avtal och service till verksamheterna.

Ett förbättringsområde som verksamhetsföreträdare lyfter är att reglementen behöver tydliggöras med vilken typ av avtal som nämnderna får ingå för kommunens räkning. Respektive nämnd behöver i sin delegationsordning även ha tydliga delegationer på vem som får ingå avtal utifrån att alla avtal inte varit föremål för en LOU-process.

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs att Sektor Velfärd har för avsikt att implementera ett framtaget förslag till delegation på upphandlingsområdet inom kort. När det gäller upphandlingar av kärnverksamhet inom nämndens ansvarsområde så genomförs dessa efter att nämnd fattat beslut om att överlåta verksamhet till privat utförare. När beslutet om att upphandla tas fattas också beslut om vem som ges mandat att fatta tilldelningsbeslut, vanligen ges

² Antagen av kommunstyrelsen 2022-02-08 § 8, reviderad 2024-02-06 § 28 och 2024-12-03 § 244.

³ Sektorer och bolag utser representanter till Inköpsrådet som främst utgörs av chefer med ansvar för inköpsfrågor samt en ekonomistrateg.

detta till biträdande sektorchef. Vem som har rätt att teckna avtal med externa utförare finns angivet i nämndens besluts- och delegationsförteckning.

I skriftligt svar från sektor Velfärd framgår att delegationsordningarna har förtydligats avseende ansvarsförhållanden kopplat till inköp och upphandling. För att minska risker kopplade till ottydlig ansvarsfördelning har justeringar av delegationsordningar genomförts samt en tydligare uppdelning av vilka typer av avtal som hanteras inom olika organisatoriska nivåer. Vi har inhämtat delegationsordningarna för arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden (reviderad 11 december 2024), omvårdnadsnämnden (reviderad 12 december 2024) samt socialnämnden (reviderad 10 december 2024). Dessa dokument innehåller nu förtydligade bestämmelser gällande inköp och upphandling, vilket klargör ansvarsförhållandena inom dessa områden.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens yttrande angavs att nämnden planerar åtgärder för att åtgärda bristerna. De betonar behovet av mer utbildning och stöd från inköps- och upphandlingsavdelningen, uttrycker oro över resursbrist och avser att revidera sin delegationsordning för att förtydliga mandatet.

I kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs att nämnden avser att revidera sin delegationsordning för att förtydliga mandatet i inköps- och upphandlingsfrågor. För att hantera de identifierade bristerna kommer sektor Livsmiljö Gävle att verka för utökad internkontroll och granskning, samt en lämplig fördelning av inköpsansvar för att uppnå effektiv verksamhet. Fortsatta dialoger med inköps- och upphandlingsavdelningen kommer att ske för att adressera resursbrist och förbättra upphandlingsarbetet.

Vi har inhämtat delegationsordningarna för samhällsbyggnadsnämnden (reviderad 28 augusti 2024) samt kultur- och fritidsnämnden (reviderad 23 april 2024). Dessa dokument innehåller nu förtydligade bestämmelser gällande inköp och upphandling, vilket klargör ansvarsförhållandena inom dessa områden.

I ett skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår det att Gävle kommun har säkerställt en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning för avtalshantering genom sin inköps- och upphandlingspolicy. Denna policy fastställer att kommunfullmäktige ansvarar för beslut om koncernövergripande styrdokument, medan kommunstyrelsen bereder ärenden till fullmäktige och fattar beslut om styrdokument som rör primärkommunen. Näringslivs- och upphandlingsutskottet har i sin tur uppgiften att bereda ärenden för kommunstyrelsen.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande betonas vikten av ett samordnat arbete för att åtgärda de brister som identifierats i granskningen. Nämnden uttrycker en positiv inställning till samarbete med kommunstyrelsen för att effektivisera och förbättra avtalshanteringen.

Utbildningsnämnden framhåller särskilt vikten av att kontrollera avtalstrohet som en prioritet inom deras internkontroll. De avser att genomföra åtgärder i enlighet med de rekommendationer som revisionen gett, i samarbete med kommunstyrelsen.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att inom utbildningsnämnden fattas årligen beslut om bemyndigande och firmatecknare. Beslutet fastställer vem som är firmatecknare och på vilken nivå avtal får undertecknas. Vi har tagit del av delegationsordningen (reviderad 27 november 2024) för att verifiera att den har reviderats.

Riktlinjer för avtalshantering och uppföljning

Den tidigare genomförda granskningen år 2021 visade att det saknades dokumenterade riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska genomföras. Kommunstyrelsen rekommenderades att ta fram och implementera sådana riktlinjer.

Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens yttrande framgick att implementeringsarbetet som följde av att inköps- och upphandlingspolicyn antogs kommer att utveckla avtalsansvar och rollbeskrivning. Även uppföljningen behöver omfattas av förbättringsarbetet och förtydligandet av roller och ansvar.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare från sektor Styrning och stöd anges att kommunens inköps- och upphandlingspolicy inte har reviderats och uppdaterats varvid den från maj 2021 är fortsatt gällande. Dokumenterad rutin för direktupphandlingar är inte reviderad men anges vara uppdaterad med aktuella direktupphandlingssummor.

Verksamhetsföreträdare påtalar att det av direktupphandlingsrutinen framgår att köp från 25 000 kr ska dokumenteras. Av *rutin för direktupphandlingar* framgår att dokumentation av beslut ska ske i e-tjänsten. Det angivna beloppet beskrivs vara lägre än det lagstadgade kravet om 100 000 kr.

Av erhållet skriftligt svar beskrivs ett flertal åtgärder som har genomförts kopplat till avtalshantering och uppföljning. Bland annat har systemstöd för uppföljning implementerats i form av Power BI⁴ och Hantera Livs⁵, där Hantera används inom området för livsmedelsavtal. Under 2024 anges även att ett nytt e-handelssystem har implementerats där ca 70 avtal anges vara inlagda i nuläget. För närvarande pågår enligt uppgift en vidareutveckling av Power BI i syfte att utgöra stöd för verksamheterna att följa inköp inom sina egna respektive verksamheter. Därtill finns det på inköps- och upphandlingsenheten en inköpskontroller som gör övergripande analyser som underlag till beslut om upphandlingar.

⁴ En samling programvarutjänster, appar och anslutningsappar som fungerar tillsammans för att omvandla orelaterade datakällor till sammanhållna, visuella och interaktiva insikter.

⁵ Digitalt stödssystem för upphandling och uppföljning av livsmedelsköp

Av skriftligt svar framgår att det i internkontrollplanen för 2025 för kommunstyrelsen kommer att finnas ett fokus på följsamhet av direktupphandlingsrutinen samt e-handel. Kontrollmoment kommer att bestå av stickprov tre gånger under året. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av internkontrollplanen för 2025 mot bakgrund av att planen är under beredning och kommer att fastställas i mitten av mars 2025.

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska ske. Detta med anledning av att rekommendationen var riktad till kommunstyrelsen. Vi har däremot inom ramen för granskningen ställt kontrollfrågor till sektorn bland annat kring deras kännedom om eventuell reviderad inköps- och upphandlingspolicy samt rutin för direktupphandlingar.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att riktlinjerna för inköp och avtalshantering innefattar rutiner för dokumentation av direktupphandlingar samt övervakning av upphandlingsgränser. Dessa rutiner är tydligt beskrivna och registrering sker i en e-tjänst, där aktuella upphandlingsbelopp och gränsvärden uppdateras kontinuerligt. Regelbundna kontroller av direktupphandlingar utförs, där större belopp granskas systematiskt. Enligt rutin och anvisningar ska direktupphandlingar diarieföras, men detta sker inte alltid. Respektive kontor ansvarar för uppföljning inom sin del av organisationen. För att säkerställa ordnad dokumentation av kommunens inköp och upphandlingar har inköps- och fakturahanteringssystemet Proceedo implementerats. Systemet samlar avtal och upphandlingar och underlättar efterlevnad.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska ske. Detta med anledning av att rekommendationen var riktad till kommunstyrelsen. Vi har däremot inom ramen för granskningen ställt kontrollfrågor till sektorn bland annat kring deras kännedom om eventuell reviderad inköps- och upphandlingspolicy och rutin för direktupphandlingar.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att kommunens inköps- och upphandlingspolicy inte reviderats efter utförd granskning, däremot anges att fullmäktiges beslut om policyn delgavs sektor Livsmiljöns nämnder den 29 oktober 2021.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska ske. Detta med anledning av att rekommendationen var riktad till kommunstyrelsen. Vi har däremot inom ramen för granskningen ställt kontrollfrågor till sektorn bland annat kring

deras kännedom om eventuell reviderad inköps- och upphandlingspolicy samt rutin för direktupphandlingar.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att inköps- och upphandlingspolicy inte har förändrats sedan den reviderades och beslutades av kommunfullmäktige den 10 maj 2021. Inte heller rutinen för direktupphandlingar har genomgått någon ytterligare förändring sedan oktober 2021. Inom utbildningsnämnden genomförs inga regelbundna kontroller av dokumentation av direktupphandlingar. Dock förs en tät dialog mellan inköpssamordnare och verksamheten vid direktupphandling. Inköpssamordnare hålls kontinuerligt uppdaterade, men inga ytterligare stödverktyg eller utbildningar har införts för att säkerställa dokumentation och ordning i nämndens inköp och upphandlingar.

Utbildning i inköp, avtalshantering och avtalsdatabasen

Tidigare granskning visade att utbildning för inköpare, beställare och avtalsförvaltare var otillräcklig. Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderades att genomföra relevanta utbildningar.

Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens yttrande framfördes att det erbjuds ett flertal utbildningar, bl.a. för nya chefer och en onlineutbildning för att bli beställare för inköpssystemet. Samtidigt är det ett kompetensområde som är svårt att få verksamheterna att prioritera. Ytterligare utbildningar planeras och det första steget är utbildningar för direktupphandling och förnyad konkurrensutsättning. Rapportens rekommendationer ger underlag för ytterligare utbildningsbehov. Idag saknas exempelvis utbildning för avtalsförvaltning i Kommers, även om det finns rutiner publicerade på Ankaret.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare från sektor Styrning och stöd anges att det inte finns någon obligatorisk utbildning för nya chefer och beställare i inköpssystemet. Däremot finns ett utbildningspaket till kommunens inköpssamordnare och avtalsförvaltare. Utbildningspaketet för inköpssamordnare innefattar bland annat:

- Grundläggande LOU och Direktupphandlingar inklusive Gävle kommuns direktupphandlingsrutin,
- Utbildning i hur man registrerar avtal i avtalsdatabasen Kommers och E-tjänsten
- Avtalsuppföljning och E-handel

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att utbildningar inom inköpssystemet erbjuds för både beställare och attesterare, och Proceedo används som ett verktyg för

utbildning av beställare. Det anges vara oklart om någon specifik utbildning i avtalsförvaltning i Kommers har införts.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att stöd erbjuds i form av utbildningar inom direktupphandling och förnyad konkurrensutsättning i kommunens utbildningsprogram Kompetensen. Utbildningsmaterial i PowerPoint- och Word-format finns tillgängligt för områden som upphandling i Kommers, avtalsförvaltning, inköp i e-handelssystem och GDPR vid offentlig upphandling.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att utbildningar i e-handel och fakturahanteringssystemet Proceedo finns tillgängliga för alla roller inom kommunen via Ankaret. Det är oklart om en specifik utbildning för avtalsförvaltning i Kommers har tagits fram, men Styrning och stöd kan ha utvecklat sådana utbildningar som utbildningsnämnden ännu inte har deltagit i. I samband med införandet av det nya e-handels- och fakturahanteringssystemet har utbildningar och kunskapsuppdateringar genomförts för alla beställare inom organisationen.

Systematiska kontroller av inköp

I den granskning som genomfördes 2021 noterades att det saknas systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal. Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderades att införa sådana kontroller.

Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens yttrande påtalades att verktyget Power BI kommer att användas för systematisk uppföljning. De internkontroller som görs idag kommer också att fortgå, där kontrolleras köp som gjorts utanför avtal.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare från sektor Styrning och stöd beskrivs att uppföljning av inköp sker tre gånger per år genom internkontrollplanen, vilket har omnämnts tidigare i rapporten. I dokumentet *Internkontroll, beskrivning och plan* för kommunstyrelsen gällande 2024 finns två risker identifierade med bäring på på inköp, med sju tillhörande kontrollmoment. Dessa risker är:

- Felaktiga köp inom organisationen

- LOU efterlevs inte inom organisatoinen.

Redovisning av uppföljningen av internkontrollplanen anges ske i form av en rapport till styrelsen. Som stöd för uppföljningen används Power BI och enligt uppgift genomfördes den senaste uppföljningen per augusti 2024. Vi har tagit del av *Rapport Intern styrning och kontroll delår 2* för kommunstyrelsen och konstaterar att uppföljning av identifierade risker för inköp har skett. Uppföljning för helåret 2024 kommer enligt uppgift att beslutas av styrelsen i mitten av mars 2025.

Verksamhetsföreträdare beskriver att samverkan sker inom kommunen kopplat till upphandlingar genom en upphandlingsplan, med undantag för sektor Välfärd som upphandlar vårdboenden inom sektorn och har särskild kompetens för det. I upphandlingsplanen samlas alla upphandlingsbeställningar som inkommer från verksamheten via en e-tjänst. Med hjälp av upphandlingsplanen ges god överblick över vilka upphandlingar som behöver göras, både pågående avtal som behöver upphandlas på nytt men också nya avtal som behöver upphandlas. Därtill anges att det i upphandlingsfasen ingår referensgruppsdeltagare från sektorerna.

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att införa systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att systematisk uppföljning av inköp utanför avtal sker genom initiativet Effektivare inköp, där uppföljningar genomförs två gånger per år. Den senaste genomgången skedde i juni 2024 och redovisades i september på sektorsledning, med en ny uppföljning planerad i februari 2025 inom ramen för internkontrollrapporten. Resultatet av kontrollerna har lett till förändrade rutiner, exempelvis inom direktupphandlingar av HVB- och familjehemsplaceringar, där samverkan mellan HVB-samordnare och det externa upphandlingsteamet har förbättrats. För att öka medvetenheten om vikten av att följa avtal har informationsinsatser genomförts, och utbildningar inom mutor, korruption samt välfärdsbrott har integrerats i organisationens arbete. Det finns idag ingen samordning mellan sektorer och verksamheter vad gäller upphandlingar, men det finns en önskan om att förbättra detta samarbete genom forum för inköpsamordnare.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att införa systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att systematisk uppföljning av inköp sker enligt inköps- och upphandlingspolicyn, som fastslår att ingångna avtal ska tillämpas och att dokumentation ska genomsyra hela upphandlingsverksamheten.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att införa systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår det att senaste kontrollen genomfördes i samband med internkontrollrapporten 2023, och resultatet finns dokumenterat i rapporten. Resultatet av dessa kontroller har dock inte lett till förändrade rutiner eller nya riktlinjer. Vid identifierade avvikelser har återrapportering till verksamheterna skett, och påminnelser om vikten av avtalstrohet har kommunicerats.

För att öka medvetenheten kring vikten av att följa avtal har utbildning genomförts för medarbetare som är involverade i inköps- och beställningsprocessen.

Systematisk uppföljning av avtalstrohet

Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderades att säkerställa att ingångna avtal och avtalstrohet följs upp systematiskt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen angav i sitt yttrande att otydligheten i roller avseende uppföljning behöver utredas vidare inom organisationen som en del av implementeringen av inköps- och upphandlingspolicyn. Ett nytt e-handelssystem ökar avsevärt möjligheten att vara avtalstrogen och kommer att vara till hjälp.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare från sektor Styrning och stöd anges att uppföljning av avtalstrohet sker via internkontrollen tre gånger per år, och det nya e-handelssystemet utgör stöd för arbete med uppföljning i större utsträckning.

Vidare beskrivs att kommunens omkring 1 000 avtal följs upp på olika sätt. Måltidsavtal och städavtal är omfattande och stora varpå de följs upp av inköps- och upphandlingsenheten. Ansvar för uppföljning av dessa avtal finns tydliggjort i *Reglemente för kommunstyrelsen Gävle kommun*⁶. Mindre avtal anges följas upp nära den verksamhet där avtalen nyttjas. Det påtalas att det i dagsläget saknas avtalsansvariga för många avtal. Ett förbättringsområde som verksamhetsföreträdare lyfter är att rutiner behöver tas fram och avtalsansvar behöver fördelas. Det handlar om att tydliggöra ansvar för leverantörskontakter och möten samt instruktioner kopplat till avtalshantering. Enligt uppgift är det ett arbete som kommer att påbörjas under 2025.

⁶ Framgår ej vem som fastställt reglementet eller datum för fastställande

Som nämnts tidigare i rapporten pågår en organisationsutveckling. Inom ramen för detta arbete kommer inköps- och upphandlingsenheten under 2025 att fokusera på hur kommunen behöver utveckla sin avtalsuppföljning.

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs att rutiner finns implementerade för uppföljning av avtal, särskilt för avtal som avser kärnverksamhet.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att det finns tydligare krav och rutiner för uppföljning av externa avtal, där upphandlingsteamet ansvarar för cirka 230 avtal med ledning av en controller. Rutinerna för interna inköp och upphandlingar uppges vara mindre tydliga och det påtalas att begränsade resurser påverkar avtalsuppföljningen negativt. Alla avtal uppges dock ha en generell skrivning om uppföljning, och det finns rutiner dokumenterade i ledningssystemet. Upphandlare hanterar upphandling och avtal, medan controllers sköter uppföljningen. En uppföljning av avtalstrohet genomfördes senast under hösten 2024, och dokumentation finns. För närvarande pågår ett arbete med att registrera samtliga avtal i avtalsdatabasen Kommers, både inom sektor välfärd och på central nivå, för ökad transparens och bättre överskådlighet.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs att rutiner finns implementerade för uppföljning av avtal som avser kärnverksamhet.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att sektor Livsmiljö genomför systematisk uppföljning av avtalstrohet genom internkontroller. Processer, styrande dokument och stödande dokument säkerställer en fungerande styrning och kontrollmiljö.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande angavs att rutiner finns implementerade för uppföljning av avtal som avser kärnverksamhet.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att det inte finns några systematiska rutiner för uppföljning av avtalstrohet inom utbildningsnämnden, men löpande kontroller sker i PowerBI. Det finns heller inga dokumenterade rutiner för dessa uppföljningar, men ekonomistrategen ansvarar för genomförandet.

För att stärka arbetet med avtalstrohet har två inköpssamordnare tillsatts inom sektorn, där inköpssamordning ingår i deras tjänster. En uppföljning av avtalstrohet genomförs just nu inför internkontrollrapporten för 2024.

Begränsade roller och beloppsgränser

Granskningen visade att antalet beställare och inköpare behövde begränsas samt att beloppsgränser för inköp borde fastställas. Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderades att begränsa antalet beställare och inköpare samt sätta beloppsgränser för de som finns i organisationen för att minska risken för att inköp sker utanför avtal

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen angav i sitt yttrande:

“E-handelssystemet kommer att kräva behörighet för att beställa, en behörighet som föregås av en utbildning. Därför kommer problemet minska i och med utökad e-handel. Vid ett väl fungerande e-handelssystem som enbart möjliggör inköp med avtalstrohet och med attest av budgetansvarig chef, behöver inte nödvändigtvis antalet beställare minska drastiskt. En risk med för få behörigheter i e-handelssystemet är att det i stället görs köp vid sidan av systemet för att det blir för omständligt att gå via en behörig beställare. Vad som är mest lämpligt får kommande utvecklingsarbete med e-handelssystemet visa.”

I den granskning som genomfördes 2021 noterades att det endast i samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens delegationsordningar fanns beloppsgränser fastställda avseende ärenden om inköp och upphandling. I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare för sektor Styrning och stöd anges att inga beloppsgränser finns angivna i attestregistret, det anges istället vara den tilldelade budgeten som beslutsattestanten har att utgå från.

I skriftligt svar anges att beslut om antalet beställare fattas av respektive attestansvarig per verksamhet. Det påtalas att risken för köp utanför avtal successivt minimeras genom utökade avtalsimplementeringar i e-handelssystemet samt följsamhet av användandet av e-handel i verksamheterna. I e-handelssystemet finns endast upphandlade avtal.

Arbetsmarknads- och funktionsnämnden, omvårdnadsnämnden och socialnämnden

I arbetsmarknads- och funktionsnämndens, omvårdnadsnämndens och socialnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att begränsa antalet beställare och inköpare samt sätta beloppsgränser för de som finns i organisationen.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att beloppsgränser för upphandlingsbeslut inte har setts över och fastställts i samtliga delegationsordningar. För att begränsa antalet beställare och inköpare har kommunen blivit mer restriktiv med inköpskort, särskilt inom e-handelssystemet, även om detta endast omfattar en del av alla beställningar. Delegationsordningar och arbetsbeskrivningar specificerar inte tydligt vilka funktioner som ska ha rollen som beställare och inköpare, även om attestanter framgår i dokumentationen.

Samhällsbyggnadsnämnden och kultur- och fritidsnämnden

I samhällsbyggnadsnämndens och kultur- och fritidsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att begränsa antalet beställare och inköpare samt sätta beloppsgränser för de som finns i organisationen.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att inga beloppsgränser återfinns i delegationsordningen eller attestförteckningen, och beslut om tillämpning av beloppsgränser är en kommunövergripande fråga som sektor Styrning och stöd äger.

Utbildningsnämnden

I utbildningsnämndens yttrande angavs inget specifikt svar kopplat till lämnad rekommendation om att begränsa antalet beställare och inköpare samt sätta beloppsgränser för de som finns i organisationen.

I skriftligt svar från verksamhetsföreträdare framgår att det inte finns några beloppsgränser fastställda i delegationsordningar eller attestförteckningar, och ingen översyn av detta har gjorts. Inga åtgärder har vidtagits för att begränsa antalet beställare och inköpare, eftersom det nuvarande antalet anses vara nödvändigt för verksamheten.

Det finns heller ingen reglering i delegationsordningar, arbetsbeskrivningar eller andra dokument om vilka funktioner inom styrelsen och nämnderna som ska ha rollen som beställare och inköpare.

Bedömning

Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Kommunstyrelsen

Delvis

Sammantaget bedömer vi att kommunstyrelsen delvis har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister i tidigare genomförd granskning. Uppföljningen visar att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder kopplat till rekommendationerna, bland annat uppdatering av delegationsordning och införande av systemstöd för uppföljning, men att det fortfarande finns utrymme för förbättringar och åtgärder.

Vi bedömer att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister kopplat till att tydliggöra roll- och ansvarsfördelningen gällande kommunens avtalshantering. I granskningen har framkommit att kommunstyrelsen bland annat vidtagit följande åtgärder:

- utvecklingsarbete pågår för att tydliggöra roll- och ansvarsfördelning,
- rollen som inköpsansvarig har definierats och fastställts,
- krav har införts rörande att avtalsansvarig ska utses redan i beställningsskedet av ett upphandlingsuppdrag,
- kartläggning av kommunens avtal har genomförts för att identifiera utvecklingsmöjligheter och brister, och

- kommunstyrelsens delegationsordning har uppdaterats och beslutanderätten för olika ärenden inom inköp, upphandling och avtalsförvaltning har delegerats till specifika roller.

I den uppföljande granskningen har framkommit att det finns ett förbättringsområde kopplat till roll- och ansvarsfördelning rörande tydliggörande av vilken typ av avtal som nämnderna får ingå för kommunens räkning.

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte har vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån noterade brister kopplat till avtalshantering och uppföljning inklusive implementering av detta i verksamheterna. Den uppföljande granskningen visar att inköps- och upphandlingspolicyn inte har reviderats sedan år 2021 samt att riktlinjer för avtalshantering och uppföljning inte har utarbetats. Ett systemstöd för e-handel (Proceedo) respektive uppföljning (Power BI) har däremot implementerats vilket vi bedömer stärker arbetet. Vidare visar granskningen att det inom ramen för arbetet med internkontrollplanen 2025 planeras ett fortsatt fokus på e-handel och direktupphandlingar. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att se över om behov föreligger att upprätta och implementera riktlinjer på området för att säkerställa tydlighet i avtalshantering och uppföljning.

Vi bedömer att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder kopplat till utbildningsinsatser i och med att utbildningar inom avtalshantering erbjuds till kommunens inköpsansvariga och avtalsförvaltare.

Vi bedömer att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder kopplat till att införa systematiska kontroller och uppföljning för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal (avtalstrohet) samt att ofta förekommande inköp handlas upp men att brister delvis kvarstår. Bedömningen baseras på arbetet med framtagande av en upphandlingsplan, som bidrar till att minska risker för felaktiga inköp och säkerställa efterlevnad av LOU. Systemstöd finns implementerat för förbättrad uppföljning och kontroll. Det finns en etablerad process för uppföljning av större avtal men granskningen visar dock på att det saknas avtalsansvariga för många avtal, vilket indikerar på behov av att utveckla och implementera tydliga rutiner och ansvarsfördelning. För att ytterligare stärka det systematiska kontrollarbetet rekommenderar vi kommunstyrelsen att utvärdera och justera kontrollmomenten regelbundet, baserat på lärdomar från tidigare uppföljningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte har vidtagit tillräckliga åtgärder kopplat till att begränsa antalet beställare och inköpare samt att sätta beloppsgränser. I granskningen har framkommit att införande av e-handelssystem har skett, vilket bedöms begränsa möjligheten för medarbetare att göra inköp utanför avtal. Vi rekommenderar däremot kommunstyrelsen att se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Nämnderna

Delvis

Sammantaget bedömer vi att nämnderna delvis har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister i tidigare genomförd granskning. Genomförd uppföljning visar att nämnderna har vidtagit åtgärder men att det kvarstår brister främst avseende uppföljning och utbildning.

Vi bedömer att nämnderna har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister kopplat till att tydliggöra roll- och ansvarsfördelningen gällande kommunens avtalshantering. Den uppföljande granskningen visar att nämndernas delegationsordningar har reviderats och innehåller förtydligade bestämmelser kring inköp och upphandling. Inom Sektor Velfärd finns en struktur för vilken typ av avtal som hanteras centralt och vilka som hanteras på sektorsnivå. Vi vill dock poängtera vikten av att roll- och ansvarsfördelningen kontinuerligt följs upp och utvärderas på verksamhetsnivå för att säkerställa att de implementeras effektivt och att eventuella ytterligare justeringar görs vid behov.

Vi bedömer att nämnderna endast till delar har vidtagit åtgärder kopplat till utbildningsinsatser i och med att det inom vissa verksamheter föreligger en oklarhet om utbildning inom avtalsförvaltning finns att erbjuda.

Vi bedömer att nämnderna inte vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån noterade brister kopplat till systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal. I den uppföljande granskningen har det inom kommunens sektorer (undantag sektor Styrning och stöd) noterats brister kopplat till systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal. Den senaste kontrollen som genomfördes inom utbildningsnämndens verksamhetsområde var 2023 och för nämnderna inom sektor Livsmiljö är frekvensen och omfattningen av genomförda kontroller inte tydligt redovisade. Vidare har det i den uppföljande granskningen noterats att ansvaret för att ingångna avtal och avtalstrohet följs upp systematiskt är otydligt på nämndsnivå, främst inom sektor Velfärd, och inom utbildningsnämndens verksamhet sker ingen systematisk uppföljning. Vi rekommenderar nämnderna att initiera ett arbete kring samverkan mellan nämnderna och kommunstyrelsen för att tillse att systematiska kontroller av inköp och avtalstrohet sker även på nämndsnivå.

Vi bedömer att nämnderna inte har vidtagit tillräckliga åtgärder kopplat till att begränsa antalet beställare och inköpare samt att sätta beloppsgränser. I granskningen har framkommit att införande av e-handelssystem har skett, vilket vi bedömer begränsa möjligheten för medarbetare att göra köp utanför avtal. Vi rekommenderar däremot nämnderna att se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gävle kommun genomfört en uppföljande granskning av avtalshantering. Granskningens syfte har varit att bedöma om granskade nämnder och kommunstyrelse vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i tidigare genomförd granskning.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att granskade nämnder och kommunstyrelse **inte helt** har vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som tidigare lämnats.

Rekommendationer



Efter genomförd uppföljande granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Tydliggöra vilken typ av avtal som nämnderna får ingå för kommunens räkning utifrån det förbättringsområde som verksamhetsföreträdare har påtalat i den uppföljande granskningen.
- Se över om behov föreligger att upprätta och implementera riktlinjer för avtalshantering och uppföljning.
- Införa rutiner för att regelbundet utvärdera och justera de systematiska kontroller som sker för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal.
- Se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Efter genomförd uppföljande granskning lämnas följande rekommendationer till nämnderna:

- Initiera ett arbete kring samverkan mellan nämnderna och kommunstyrelsen för att tillse att systematiska kontroller av inköp och avtalstrohet sker även på nämndsnivå.
- Tillse att roll- och ansvarsfördelningen kontinuerligt följs upp och utvärderas inom respektive verksamhet för att säkerställa att de implementeras effektivt och att eventuella ytterligare justeringar görs vid behov.
- Se över om behov föreligger att fastställa beloppsgränser för olika attestroller. Detta i syfte att förstärka den interna kontrollen kopplat till inköp med stora värden.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats respektive nämnd och av styrelsen?	Ja Revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder har besvarats av kommunstyrelsen och respektive nämnd. Styrelsen och nämnderna har lämnat ett yttrande på granskningen inom utsatt tid.	
2. Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?	<i>Kommunstyrelsen</i> Delvis Sammantaget bedömer vi att kommunstyrelsen delvis har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister i tidigare genomförd granskning. Uppföljningen visar att kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder kopplat till rekommendationerna, bland annat uppdatering av delegationsordning och införande av systemstöd för uppföljning, men att det fortfarande finns utrymme för förbättringar och åtgärder. Det pågår ett utvecklingsarbete för att förbättra inköps- och upphandlingsprocessen. Kommunstyrelsens delegationsordning har uppdaterats och beslutanderätten för olika ärenden inom inköp, upphandling och avtalsförvaltning har delegerats till specifika roller. Inga riktlinjer för avtalshantering och uppföljning har fastställts av kommunstyrelsen. Den tidigare inköps- och upphandlingspolicyn har inte reviderats sedan 2021. Granskningen visar på att andra åtgärder har vidtagits genom implementering av systemstöd för e-handel och för uppföljning med hjälp av bland annat Power BI. Systematiska kontroller har införts på kommunövergripande nivå för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal. Regelbunden uppföljning sker via internkontrollplanen. Den framtagna upphandlingsplanen bidrar till att minska risker för felaktiga inköp och säkerställa efterlevnad av LOU. Det finns en etablerad process för uppföljning av större avtal och en viss internkontroll för att säkerställa avtalstrohet. Granskningen visar dock på att	

det saknas avtalsansvariga för många avtal vilket indikerar på behov av att utveckla och implementera tydliga rutiner och ansvarsfördelning.

Inga åtgärder kopplat till att begränsa antalet beställare och inköpare samt att sätta beloppsgränser har genomförts. I granskningen har däremot framkommit att införande av e-handelssystem har skett, vilket vi bedömer begränsa möjligheten för medarbetare att göra inköp utanför avtal.

Nämnderna

Delvis

Sammantaget bedömer vi att nämnderna delvis har vidtagit åtgärder utifrån noterade brister i tidigare genomförd granskning. Genomförd uppföljning visar att nämnderna har vidtagit åtgärder men att det kvarstår brister främst avseende uppföljning och utbildning.

Den uppföljande granskningen visar att nämndernas delegationsordningar har reviderats och innehåller förtydligade bestämmelser kring inköp och upphandling.

Brister har noterats kopplat till systematiska kontroller för att säkerställa att inköp inte sker utanför avtal.

Inga åtgärder kopplat till att begränsa antalet beställare och inköpare samt att sätta beloppsgränser har genomförts. I granskningen har däremot framkommit att införande av e-handelssystem har skett, vilket vi bedömer begränsa möjligheten för medarbetare att göra köp utanför avtal.

2025-04-24

Hanna Franck

Uppdragsledare

Cecilia Axelsson

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gävle kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 21 oktober 2024. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.