

Dnr BGN 70/2013-09

KOMMUNLEDNINGSKONTORET
Kristine NilssonBarn- och grundskolenämnden
2013-09-12

Yttrande – Granskningsrapport om efterlevnad av LOU

Sammanfattning

På uppdrag av Täby kommuns revisorer har KPMG genomfört en granskning av hur efterlevnad av LOU säkerställs vid externa inköp.

Granskningen visar att verksamheterna behöver förbättra styrningen och interna kontroller kring sina upphandlingsrutiner och se till att avtalen läggs in i den centrala avtalskatalogen.

I kommunledningskontorets svar framgår att åtgärder har vidtagits och arbete pågår bland annat med att ta fram en organisationsmodell för att tydliggöra roller och ansvar samt att rutiner tagits fram för avtalskatalogen.

Förslag till beslut

Barn- och grundskolenämnden beslutar att lämna tjänsteutlåtande daterat den 23 augusti 2013 som sitt svar på granskningsrapporten om efterlevnad av LOU.

Ärendet

På uppdrag av Täby kommuns revisorer har KPMG genomfört en granskning av hur efterlevnad av LOU säkerställs vid externa inköp. Syftet med granskningen har övergripande varit att bedöma hur kvalitet och kostnadseffektivitet samt efterlevnad av LOU säkerställs vid externa köp.

Granskningen har omfattat upphandlingsfunktionen i Täby kommun, interna regler och styrdokument, interna kontroller samt ett antal stickprovskontroller avseende verksamhetens avtal. Resultatet av granskningen visar att styrning och intern kontroll runt upphandlingsrutiner behöver förbättras.

Slutsatsen av granskningen sammanfattas i följande rekommendationer

Dnr BGN 70/2013-09

- verksamheter och avdelningar förbättrar styrningen och interna kontrollen kring sina upphandlingar och ser till att samtliga avtal läggs in i den centrala avtalskatalogen
- verksamheter och avdelningar utnyttjar alltid den kunskap och erfarenhet som finns inom den centrala upphandlingsenheten

Som revisorerna också skriver i sin rapport har ett arbete för att förbättra rutiner inletts. En översyn av kommunens riktlinjer för upphandling ska leda till en handbok. Under 2012 rekryterades flertalet upphandlare och i slutet av året även en upphandlingschef, varmed resurs och kompetensfrågan lösts. Bland annat har en organisationsmodell för att tydliggöra roller och ansvar under upphandling och avtalsförvaltning tagits fram. Genom att modellen successivt införs bör styrning och kontroll kring upphandling och avtalsförvaltning förbättras väsentligt. Vidare har rutiner och mallar tagits fram samt en genomlysning och kvalitetssäkring skett av kommunens centrala avtalskatalog. Under våren har arbetet påbörjats med att samla in samtliga kommunens avtal.

Överväganden

Det har funnits brister vad gäller det arbetssätt, rutiner och stöd som funnits kring upphandlingsarbete och avtalsförvaltning. Vidare har det till viss del saknats tillräckliga resurser och kompetenser från upphandlingsenheten. Detta har avspeglat sig i verksamheternas hantering av frågorna.

De brister som föreläggat kommer enligt kommunledningskontorets bedömning att åtgärdas i och med det arbete som startats.

Kommunens verksamheter föreslås i dialog med upphandlingsenheten säkerställa att implementering av rutiner och arbetssätt som tagits fram gällande upphandlingsprocessen och avtalsförvaltning genomförs. Verksamheterna bör också med stöd av och i dialog med upphandlingsenheten säkerställa att en korrekt och kostnadseffektiv hantering av kommunens upphandlingar och leverantörsavtal sker.

Henrik Mattisson
Tf. utbildningschef