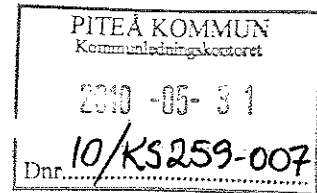




2010-05-18



1(2)

För kännedom;  
KF:s presidium  
Gruppledare  
Kommunchefen

**Kommunstyrelsen**

## Granskning av Avtal

Komrev inom PricewaterhouseCoopers har på vårt uppdrag granskat och bedömt om det finns en god intern kontroll när det gäller att ställa krav och följa upp de avtal som kommunen har slutit med olika leverantörer. Resultatet av vår granskning finns redovisat i bifogad revisionsrapport: "Avtal, Piteå kommun maj 2010".

För att besvara ovanstående revisionsfrågor har följande kontrollmål, varit styrande för granskningen:

- Har kommunen tillfredsställande rutiner för bevakning av avtal?
- Hur förvaras avtalen?
- Vilka har rätt att upprätta och "skriva på" avtal?
- Hur stämmer de tjänster som levereras med avtalet?
- Hur regleras insynen i verksamheten som berörs?
- Vilka kontrollfunktioner finns inskrivna i avtalen?
- Vilka sanktionsmöjligheter finns inbyggda i avtalen?

Vi delar granskningens sammanfattande bedömning att det delvis finns en tillräckligt god intern kontroll i hela kommunen när det gäller att ställa krav och följa upp de avtal som kommunen har slutit med olika leverantörer. Vi uppmärksammar även att hanteringen varierar mellan kommunens nämnder. Från granskningen vill vi särskilt lyfta fram följande granskningsiakttagelser:

- Inköpsavdelningen bedöms ha tillfredsställande rutiner för bevakning av de avtal som de administrerar. Övriga granskade nämnder bedöms inte ha tillfredsställande rutiner för avtalsbevakning.
- Endast fyra nämnder i kommunen (kommunstyrelsen, socialnämnden, nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning samt teknik- och servicenämnden) bedöms på ett tydligt och fullständigt sätt ha utsett behöriga tjänstemän att, å nämndens vägnar, underteckna bindande avtal.
- Reglering av uppföljning återfinns i 2 av 7 granskade avtal. Stickprovskontroll visar att teknik- och servicenämnden följt upp granskade avtal på ett tillräckligt sätt. Två av tre granskade avtal som upprättats av inköpsavdelningen har följts upp och utvärderats. Det kan inte styrkas att tillräcklig uppföljning genomförts av övriga granskade avtal.

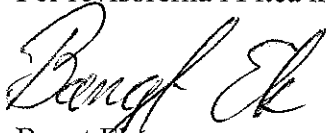
I syfte att utveckla verksamheten än mer rekommenderar vi;

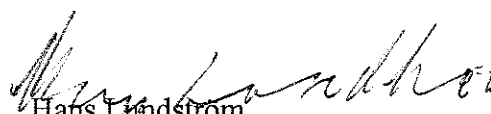
- Att kommunstyrelsen reviderar och kompletterar befintliga riktlinjer för inköp. Följande bör beaktas i stödjande dokument för området:
  - Anvisningar eller checklistor för att upprätta, godkänna och underteckna avtal för kommunens räkning. Anvisningarna bör beakta kommunallagens krav på reglering av medborgarnas insyn samt kommunens uppföljning och kontroll av verksamheten.
  - Rutinbeskrivning/checklista för dokumenterad uppföljning/utvärdering av avtal och dess kvalitetsmässiga resultat. Inköpsavdelningens checklista kan med fördel fungera som modell.
  
- Att kommunstyrelsen och nämnderna:
  - Utarbetar tillförlitliga system för registrering och bevakning av aktuella avtal. Respektive nämnd bör överväga att använda sig av kommunens befintliga upphandlingssystem. Även detta ändamål.

Vi rekommenderar även de nämnder som inte förtydligat vem som har rätt att å nämndens vägnar underteckna bindande avtal att göra detta.

I övrigt hänvisar vi till de iakttagelser och bedömningar som görs i bifogad revisionsrapport.

För revisorerna i Piteå kommun

  
Bengt Ek  
Ordförande

  
Hans Lundström  
Revisor

## Revisionsrapport

### Avtal

Piteå kommun

Maj 2010

Linda Marklund

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	1
2	Inledning.....	3
2.1	Bakgrund.....	3
2.2	Revisionsfråga.....	3
2.3	Metod.....	3
3	Granskningsresultat.....	4
3.1	Kommunallagen.....	4
3.2	Ansvarsfördelning och rätt att underteckna handlingar.....	4
3.3	Bevakning och uppföljning av avtal.....	5
3.3.1	Bevakning.....	5
3.3.2	Uppföljning.....	6
3.4	Förvaring av avtal.....	7
3.5	Stickprovskontroll.....	7
	Bilaga 1 – Delegation av beslutsrätt och rätt att teckna avtal.....	9
	Bilaga 2 – Stickprovskontroll avtal.....	11

## 1 Sammanfattning

På uppdrag av kommunens revisorer har Komrev inom PricewaterhouseCoopers granskat kommunens hantering av avtal. Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns en god intern kontroll när det gäller att ställa krav och följa upp de avtal som kommunen har slutit med olika leverantörer. Granskningen har resulterat i nedanstående iakttagelser och bedömningar.

*Har kommunen tillfredsställande rutiner för bevakning av avtal?*

Inköpsavdelningen bedöms ha tillfredsställande rutiner för bevakning av de avtal som de administrerar. Övriga granskade nämnder bedöms inte ha tillfredsställande rutiner för avtalsbevakning.

*Hur förvaras avtalen?*

Teknik- och servicenämnden bedöms ha en säker rutin för förvaring av originalavtal. Inom barn- och utbildningsnämnden sker förvaring av originalavtal i enlighet med nämndens dokumenthanteringsplan, vilket är ändamålsenligt. Säker förvaring av avtal (tex skydd från förlust, förstörelse, skador, tillgrepp) bör eftersträvas inom samtliga nämnder. Exempelvis bör nämndernas dokumenthanteringsplaner ange vart och hur en säker förvaring av originalavtal ska åstadkommas.

*Vilka har rätt att upprätta och "skriva på" avtal?*

Av kommunens riktlinjer framgår att de flesta upphandlingar samt avtalstecknande är decentraliserat till respektive nämnd. Fyra nämnder i kommunen (kommunstyrelsen, socialnämnden, nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning samt teknik- och servicenämnden) bedöms på ett tydligt och fullständigt sätt ha utsett behöriga tjänstemän att, å nämndens vägnar, underteckna bindande avtal.

*Hur stämmer de tjänster som levereras med avtalet?*

Reglering av uppföljning återfinns i 2 av 7 granskade avtal. Stickprovskontroll visar att teknik- och servicenämnden följt upp granskade avtal på ett tillräckligt sätt. Två av tre granskade avtal som upprättats av inköpsavdelningen har följts upp och utvärderats. Det kan inte styrkas att tillräcklig uppföljning genomförts av övriga granskade avtal.

*Hur regleras insynen i verksamheten som berörs?*

Stickprovskontroll av 7 avtal i kommunen visar att medborgarnas möjlighet till insyn inte reglerats i något av dessa. Det är dock oklart i vilken utsträckning inköpta tjänster är att beakta som "överlämnad verksamhet" och därmed omfattas av kommunallagens krav på reglering av insyn. Kommuninterna riktlinjer för området saknas.

*Vilka kontrollfunktioner finns inskrivna i avtalen?*

I 4 av 7 avtal har följande kontrollfunktioner reglerats; specificering av arbetsuppgifter, tjänsternas omfattning, avtalstid, kvalitetskrav samt pris. I övriga granskade avtal (barn- och utbildningsnämnden) har ovanstående kontrollfunktioner inte reglerats i samma omfattning.

## *Vilka sanktionsmöjligheter finns inbyggda i avtalen?*

Vanligt förekommande sanktionsmöjligheter i granskade avtal inom teknik- och service-nämnden samt inköpsavdelningen är; hävning av avtal samt reglering av ekonomisk ersättning. I granskade avtal inom barn- och utbildningsnämnden regleras uppsägning i två av tre granskade avtal. I övrigt har inga sanktioner reglerats i de avtal som granskats inom barn- och utbildningsnämnden.

*Utifrån ovanstående görs den sammanfattande bedömningen att det delvis finns en tillräckligt god intern kontroll i hela kommunen när det gäller att ställa krav och följa upp de avtal som kommunen har slutit med olika leverantörer. Hanteringen varierar mellan kommunens nämnder.*

I syfte att utveckla kommunens arbete inom området rekommenderas följande:

- Att kommunstyrelsen reviderar och kompletterar befintliga riktlinjer för inköp. Följande bör beaktas i stödjande dokument för området:
  - Anvisningar eller checklistor för att *upprätta, godkänna och underteckna avtal* för kommunens räkning. Anvisningarna bör beakta kommunallagens krav på reglering av medborgarnas insyn samt kommunens uppföljning och kontroll av verksamheten.
  - Rutinbeskrivning/checklista för dokumenterad *uppföljning/utvärdering av avtal* och dess kvalitetsmässiga resultat. Inköpsavdelningens checklista kan med fördel fungera som modell.
  
- Att kommunstyrelsen och nämnderna:
  - Utarbetar tillförlitliga system för *registrering och bevakning* av aktuella avtal. Respektive nämnd bör överväga att använda sig av kommunens befintliga upphandlingssystem. Avnåra för detta ändamål.

## 2 Inledning

### 2.1 Bakgrund

Granskningen har tillkommit ur revisorernas bedömning av väsentlighet och risk.

Det är väsentligt att ingångna avtal följs av samtliga parter. Det är därför väsentligt att följa upp och utvärdera ingångna avtal i syfte att säkerställa att ingångna överenskommelser uppfylls. Följs inte avtal upp och utvärderas finns en risk att motpart till Piteå kommun inte uppfyller sina åtaganden, vilket är otillfredsställande.

Inköpsenheten är en central enhet som sköter Piteå kommuns upphandlingar. Kommunen köper varor och tjänster för ca 400 miljoner kronor årligen. Inköpsenheten administrerar ca 150 avtal som regelbundet förnyas.

### 2.2 Revisionsfråga

Granskningen avser besvara följande revisionsfråga: Finns en god intern kontroll avseende att ställa krav och följa upp de avtal som kommunen har slutit med olika leverantörer?

Kontrollmål:

- Har kommunen tillfredsställande rutiner för bevakning av avtal?
- Hur förvaras avtalen?
- Vilka har rätt att upprätta och "skriva på" avtal?
- Hur stämmer de tjänster som levereras med avtalet?
- Hur regleras insynen i verksamheten som berörs?
- Vilka kontrollfunktioner finns inskrivna i avtalen?
- Vilka sanktionsmöjligheter finns inbyggda i avtalen?

### 2.3 Metod

Granskningen har genomförts via dokumentgranskning (riktlinjer och policy för inköp och upphandling, delegationsordningar, protokoll, reglementen, attestordningar samt dokumenthanteringsplan). Dessutom har intervjuer genomförts med kommunens inköpschef, teknik och gatuchef samt barn- och utbildningsnämndens ekonom. Granskningen baseras även på stickprovskontroll av avtal upprättade inom inköpsavdelningen, barn- och utbildningsförvaltningen samt teknik- och gatukontoret.

### 3 Granskningsresultat

#### 3.1 Kommunallagen

##### *Kommunens uppföljning och kontroll*

I kommunallagens 3 kap. 19 § regleras att innan en kommun lämnar över vården av en kommunal angelägenhet till någon annan (extern utförare) ska fullmäktige se till att kommunen tillförsäkras en möjlighet att *kontrollera och följa upp* verksamheten. Av lagens förarbeten<sup>1</sup> kan utläsas att kommunen även bör reglera följande via avtal:

- Att entreprenören beaktar de allmänna regler som gäller för offentlig förvaltning om allas likhet inför lagen och saktlighet och opartiskhet vid fullgörandet av uppgifter inom offentlig förvaltning.
- Kvantitativa och kvalitativa mål och riktlinjer som skall gälla för verksamheten.
- Möjlighet för kommunen att häva avtalet, om verksamheten slår fel.

##### *Medborgarnas insyn*

Av kommunallagens 3 kap. 19 § framgår även att om en kommun sluter avtal med någon om att denne skall utföra en kommunal angelägenhet ska kommunen beakta intresset av att genom avtalet tillförsäkras information som gör det möjligt för *allmänheten att få insyn* i hur angelägenheten utförs.

Kravet på allmänhetens insyn avser endast de fall när vården av en kommunal angelägenhet har överlämnats, vilket innebär att begränsade stöd- och kringfunktioner exempelvis lokalvård och fastighetsskötsel inte omfattas av kravet på insyn från allmänheten.

**Kommentar:** Av kommunallagen kan utläsas att kommunen i avtal med externa utförare av kommunal verksamhet alltid ska reglera möjligheten till uppföljning och kontroll och i vissa fall även medborgarnas möjlighet till insyn.

#### 3.2 Ansvarsfördelning och rätt att underteckna handlingar

Fullmäktige har i december 2008 fastställt *inköbspolicy* samt *riktlinjer för Piteå kommuns upphandling*. Riktlinjerna beskriver hur upphandlingar ska genomföras.

Av kommunens riktlinjer för upphandling framgår att inköpsavdelningen handhar kommun-gemensamma ramavtal och att övriga upphandlingar och följande avtalstecknande hanteras av respektive förvaltning. Enligt riktlinjerna ska dock inköpsavdelningen kontaktas, för stöd, vid upphandlingar överstigande gränsen för direktupphandling (2 Bb<sup>2</sup> varor, 3 Bb tjänster). Ansvarsfördelningen i kommunen kan sammanfattas som nedan:

Ärende	Beslut
Upphandlingsbeslut (ramavtal) som ska nyttjas av fler än en förvaltning	Kommunstyrelsens arbetsutskott

<sup>1</sup> Regeringens proposition, 2001/02:80, s 101 ff

<sup>2</sup> Bb = Basbelopp = 42 400 kr år 2010

Bygg- och anläggningsentreprenader	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Upphandlingsbeslut (ramavtal) som enbart nyttjas av en förvaltning samt specifika köp	Respektive nämnd

I övrigt kan utläsas att:

- Inköpsbeslut upp till 0,1 basbelopp samt avrop på ramavtal (oavsett belopp) betraktas som verkställighet.
- Nämnd får delegera upphandlingsbeslut inom beloppsgränsen 15 basbelopp till respektive förvaltningschef.
- Vidaredelegation till underställd personal får ske inom lägre beloppsgränser.

I bilaga 1 återfinns en sammanställning av nämndernas delegation av beslutsrätt samt rätt att teckna avtal. Granskning av styrelsens och nämndernas delegationsordningar visar bland annat att kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning, har vidaredelegerat all rätt att besluta om inköp och upphandling. Av tabellen i bilaga 1 kan vidare utläsas att kommunens nämnder hanterar befogenhet att teckna bindande avtal på ett olikartat vis. Följande har uppmärksammats:

- Endast kommunstyrelsen, socialnämnden, nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning samt teknik- och servicenämnden har på ett heltäckande vis utsett vem/vilka i förvaltningen som har rätt att å nämndens vägnar underteckna avtal.
- Barn- och utbildningsnämnden har för en begränsad typ av beslut utsett person med rätt att underteckna bindande avtal.
- Övriga nämnder har inte på ett tydligt sätt bemyndigat någon tjänsteman att underteckna avtal.

**Bedömning:** Av kommunens riktlinjer framgår att de flesta upphandlingar samt avtals-tecknande är decentraliserat till respektive nämnd. Endast fyra nämnder i kommunen bedöms på ett tydligt och fullständigt sätt ha utsett behöriga tjänstemän att, å nämndens vägnar, underteckna bindande avtal. För framtiden föreslås att övriga nämnder tydliggör vem som har rätt att å nämndens vägnar teckna bindande avtal.

### 3.3 Bevakning och uppföljning av avtal

#### 3.3.1 Bevakning

Inköpsavdelningens personal administrerar samtliga upphandlingar och avtal de handhar via ett it-baserat upphandlingssystem, Avantra. I systemet finns möjlighet att skanna in påskrivna avtal, registerhålla och söka avtal samt lägga in bevakning av avtalen. Bevakningen sker genom att systemet sänder påminnande e-post till ansvarig handläggare när det är dags att påbörja ny upphandling, förlänga avtal eller göra avtalsuppföljning. Vidare finns i upphandlingssystemet en avtalskatalog, ansluten till kommunens interna hemsida. Detta för att tillhandahålla information om gällande avtal för förvaltningarna.

För närvarande är det endast kommunens centrala inköpsenhet som registrerar sina samtliga avtal i datasystemet. Sociala förvaltningen har dock på egen begäran börjat använda systemet för att registerhålla sina avtal. Övriga förvaltningar använder sig inte av systemet och inom granskade nämnder sker ingen annan registerhållning av avtal.

### 3.3.2 Uppföljning

När det gäller uppföljning av avtal framgår av intervju att inköpsavdelningens controller genomför tre olika typer av kontroller tillsammans med berörda handläggare på inköpsavdelningen av de avtal som de handhar. De kontroller som genomförs anges nedan.

#### *Avtalstrohetsmätning*

En gång per tertial genomförs kontroll att gällande ramavtal följs av kommunens förvaltningar. Kontrollen utförs genom att en körning mot ekonomisystemet görs där man kontrollerar vad som köps i respektive förvaltning och avstämning sker mot tecknade ramavtal (kontroll mot kombinationen leverantör och kostnadsslag). Listorna skickas till förvaltningarna för kommentarer till de köp där kombinationen leverantör – kostnadsslag inte stämmer. Resultatet redovisas i kommunens årsredovisning.

#### *Upphandlingsuppföljning*

I de fall det är möjligt genomförs kontroll av avtalspriser, dvs det ekonomiska utfallet av tecknade avtal. Jämförelse görs med äskade medel och/eller tidigare avtal. Syftet är att kontrollera vilket affärsmässigt resultat upphandlingen givit. Resultatet redovisas i kommunens årsredovisning.

#### *Avtalsuppföljning*

Inköpsavdelningen har börjat komplettera ovanstående kontrollmoment med kvalitetsmässig uppföljning gentemot leverantören. Checklista för hur kontrollen ska genomföras har utarbetats. Syftet med uppföljningen är att kontrollera om avtalet följs och om det behövs några korrigeringar i avtalet. Tanken är att dessa kontroller ska genomföras årligen.

Teknik- och servicenämnden har genomfört uppföljningsmöte med leverantör i granskat avtal. Mötet har även dokumenterats. Av dokumentationen framgår att det som diskuterats under mötet bla rör utvecklingsområden samt kundnöjdhet.

Dokumenterad uppföljning/utvärdering av avtal och dess kvalitetsmässiga resultat genomförs inte inom barn- och utbildningsnämnden. Vid intervju framhålls att en form av uppföljning av avtalen sker i form av täta kontakter med utförarna.

Granskningen visar i övrigt att det inte finns en tydlig ansvarsfördelning mellan nämnderna när det gäller uppföljning av de avtal som upprättas av inköpsavdelningen på uppdrag av andra nämnder.

**Bedömning:** Inköpsavdelningen bedöms ha tillfredsställande rutiner för bevakning av de avtal som de administrerar. Övriga granskade nämnder bedöms inte ha tillfredsställande rutiner för avtalsbevakning. Då det idag inte finns en samlad bild av vilka avtal som finns i kommunen och hur de används blir den sammantagna bedömningen att kommunen inte har tillfredsställande rutiner för bevakning av avtal.

Reglering av uppföljning återfinns i 2 av 7 granskade avtal. Stickprovskontroll visar att teknik- och servicenämnden följt upp granskade avtal på ett tillräckligt sätt. Två av tre

granskade avtal som upprättats av inköpsavdelningen har följts upp och utvärderats. Det kan inte styrkas att tillräcklig uppföljning genomförts av övriga granskade avtal. För framtiden rekommenderas följande:

- Att respektive nämnd utarbetar tillförlitliga system för registrering och bevakning av aktuella avtal.
- Att kommungemensam rutinbeskrivning/checklista upprättas för uppföljning/utvärdering av avtal och dess resultat. Inköpsavdelningens checklista kan med fördel fungera som modell.

### 3.4 Förvaring av avtal

Granskningen visar att det inte finns några heltäckande riktlinjer för hur eller vart förvaring av originalavtal ska ske. Barn- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan anger att avtal ska förvaras hos respektive handläggare (dock inte hur förvaring ska ske). Kommunstyrelsens och teknik- och servicenämndens dokumenthanteringsplaner omfattar inte förvaring av originalavtal.

Inköpsavdelningen förvarar innevarande års originalavtal på inköpssekreterarens kontorsrum. Avtalen förflyttas sedan till avdelningens egna arkiv. Sedan sker överflyttning till kommunens centralarkiv enligt gällande arkivbestämmelser. Avtalen finns även tillgängliga i avtalsdatabasen, oftast inte undertecknade.

Förvaring av originalavtal inom barn- och utbildningsförvaltningen sker på respektive handläggares tjänsterum. Inom teknik- och servicenämnden scannas avtal in digitalt samt förvaras i originalform i eget arkiv. Förvaltningens sekreterare ansvarar för hanteringen.

**Bedömning:** Teknik- och servicenämnden bedöms ha en säker rutin för förvaring av originalavtal. Förvaring av originalavtal sker i enlighet med nämndens dokumenthanteringsplan inom barn- och utbildningsnämnden, vilket är ändamålsenligt. Säker förvaring av avtal (tex skydd från förlust, förstörelse, skador, tillgrepp) bör eftersträvas inom samtliga nämnder. Exempelvis bör nämndernas dokumenthanteringsplaner ange vart och hur en säker förvaring av originalavtal ska åstadkommas.

### 3.5 Stickprovskontroll

Stickprovskontroll har genomförts av avtal i följande organ; inköpsenheten, barn- och utbildningsnämnden samt teknik- och servicenämnden. Resultatet av stickprovskontrollen har sammanställts i tabellformat i bilaga.

Granskningen visar att avtalens innehåll och kvalitet varierar kraftigt. Granskningens resultat kommenteras ytterligare nedan.

#### *Kontrollfunktioner*

Granskade avtal inom inköpsavdelningen samt teknik- och servicenämnden innehåller i samtliga fall reglering av kontrollfunktioner såsom specificering av arbetsuppgifter, omfattning, avtalstid, kvalitetskrav samt pris.

I granskade avtal inom barn- och utbildningsnämnden har ovanstående kontrollfunktioner inte reglerats alls eller med samma tydlighet. Exempelvis har inte omfattningen av tjänsteköpet reglerats med tydlighet i samtliga avtal och kvalitetskrav på utföraren saknas. Priset har inte heller reglerats med tydlighet exempelvis framgår inte om priset anges inklusive eller exklusive moms eller hur uppräknig av priset ska ske (tillsvidareavtal).

### *Sanktionsmöjligheter*

När det gäller sanktionsmöjligheter uppmärksammas att granskade avtal inom teknik- och servicenämnden innehåller möjlighet till sanktion i form av ekonomisk ersättning, hävning samt uppsägning av avtal. I inköpsavdelningens avtal regleras sanktionsmöjligheter i stor utsträckning via hävning samt ekonomisk ersättning. Dock regleras inte uppsägning av avtal med samma tydlighet.

I granskade avtal inom barn- och utbildningsnämnden regleras uppsägning i två av tre granskade avtal. I övrigt har inga sanktioner reglerats.

### *Insyn och uppföljning*

Granskningen visar att medborgarnas insyn och nämndens uppföljning av avtal inte reglerats i granskade avtal. Av totalt 7 granskade avtal har uppföljning reglerats i 1 avtal (teknik- och servicenämnden).

### *Övrigt*

Det kan inte styrkas att granskade avtal inom barn- och utbildningsförvaltningen beslutats av behörig beslutsfattare. Detta eftersom avtalen har undertecknats av arbetsledare och omfattningen av avtalet med all sannolikhet överstiger ett prisbasbelopp då det är ett tillsvidareavtal.

**Bedömning:** Baserat på genomförd stickprovskontroll görs bedömningen att kommunallagens krav på medborgarnas insyn inte regleras i kommunens avtal i tillräcklig omfattning. Det bedöms vidare finnas ett behov av att utveckla kommunens rutiner när det gäller att uppnå enhetliga kontrollfunktioner och sanktionsmöjligheter i de bindande avtal som tecknas. För framtiden rekommenderas att:

- Kommunstyrelsen reviderar och kompletterar befintliga riktlinjer för inköp med anvisningar eller checklistor för att upprätta, godkänna och underteckna avtal för kommunens räkning. Anvisningarna bör beakta kommunallagens krav på reglering av medborgarnas insyn samt kommunens uppföljning och kontroll av verksamheten.

## Bilaga 1 – Delegation av beslutsrätt och rätt att teckna avtal

Ärende	Beslut	Undertecknande
<b>Kommunstyrelsen<sup>3</sup></b>		
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut > 15 basbelopp	Arbetsutskott	Inköpschef (ramavtal) Förvaltningschef (övriga)
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 15 basbelopp	Kommunchef	Kommunchef
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 5 basbelopp	Personalchef, kansli- chef, ekonomichef, IT- chef, utvecklingschef	Personalchef, kansli- chef, ekonomichef, IT- chef, utvecklingschef
Upphandling högst 1 basbelopp	Arbetsledare	Arbetsledare
<b>Teknik och servicenämnden</b>		
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 30 basbelopp	Arbetsutskott	Förvaltningschef
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 15 basbelopp	Respektive förvaltningschef	Förvaltningschef
Upphandlingsbeslut högst 1 basbelopp	Respektive handläggare	Handläggare
<b>Miljö- och byggnämnden</b>		
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 15 basbelopp	Miljö- och byggchef	---
<b>Barn- och utbildningsnämnden<sup>4</sup></b>		
Upphandling överstigande 15 basbelopp	Arbetsutskott	---
Upphandling motsvarande 15 basbelopp	Barn- och utbildningschef	---
Upphandling motsvarande 5 basbelopp	För- och grundskole- chef, Gymnasiechef	---
Upphandling motsvarande 1 basbelopp	Rektor arbetsledare	---
<b>Kultur- och fritidsnämnden</b>		
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 15 basbelopp	Förvaltningschef	---
Ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 14 basbelopp	Avdelningschef	---
Upphandlingsbeslut högst 1 basbelopp	Arbetsledare	---

<sup>3</sup> Kommunstyrelsen har i delegationsordning angivit att "befattningshavare som fattar beslut med stöd av delegation uppdras att även underteckna handling som upprättats med anledning av sådant beslut om inte annat anges".

<sup>4</sup> Barn- och utbildningsnämnden har delegerat rätt till gymnasiechef att underteckna avtal med beställare av byggprojekt som uppförs på totalentreprenad av byggprogrammet.

<b>Nämnden för Arbetsmarknad och Vuxenutbildning<sup>5</sup></b>		
Ramavtal och upphandlingsbeslut > 10 basbelopp	Ordförande	Förvaltningschef
Ramavtal och upphandlingsbeslut högst 10 basbelopp	Förvaltningschef	Förvaltningschef
Ramavtal och upphandlingsbeslut högst 5 basbelopp	Avdelningschef	Förvaltningschef
Upphandling högst 1 basbelopp	Rektor, Boendechef, verksamhetschef, administrativ chef	Förvaltningschef
<b>Socialnämnden<sup>6</sup></b>		
Ramavtal och upphandlingsbeslut över 5 basbelopp	Arbetsutskott	Ordförande, vice ordförande, förvaltningschef eller avdelningschef
Ramavtal och upphandlingsbeslut högst 5 basbelopp	Förvaltningschef, avdelningschefer	Förvaltningschef, avdelningschefer
Upphandlingsbeslut högst 1 basbelopp	Arbetsledare	Arbetsledare
<b>Räddnings- och beredskapsnämnden<sup>7</sup></b>		
Upphandling/ansaffningsbeslut inom ramen för anslagna medel högst 10 basbelopp	Räddningschef	---
Upphandling/ansaffningsbeslut inom ramen för anslagna medel högst 4 basbelopp	Avdelningschef	---
Upphandling/ansaffningsbeslut inom ramen för anslagna medel högst 0,5 basbelopp	Handläggare/assistenter	---

5 Rätt att teckna avtal gällande uppdragsutbildning, arbetsmarknadsprogram (oavsett beloppsgräns) har delegerats till avdelningschef.

6 Socialnämnden har i delegationsordning angivit att "befattningshavare som fattar beslut med stöd av delegation uppdras att även underteckna handling som upprättats med anledning av sådant beslut om inte annat anges".

7 Räddnings- och beredskapsnämnden har för delegerade ärenden angett vissa restriktioner. Exempelvis undantas ärenden av principiell natur eller större vikt.

## Bilaga 2 – Stickprovskontroll avtal

Inköpsavdelningen				
	<i>Avtal</i>	<i>Mattransporter</i>	<i>Skärgårdstrafik</i>	<i>Ombyggnad Sundsgatan-Etapp III</i>
Kontrollfunktioner	Specificering av arbetsuppgifter	Ja.	Ja.	Ja.
	Omfattning	Ja.	Ja.	Ja.
	Avtalstid	09-08-01 - 10-12-31	09-06-01 - 11-05-31	2009-11-03 (färdigställandetid)
	Kvalitetskrav/mål	Ja.	Ja.	Ja.
	Pris	Ja.	Ja.	Ja.
Sanktioner	Klausul/sanktion	Ja.	Nej.	Ja.
	Hävning	Ja.	Ja.	Ja.
	Uppsägning	---	---	---
Insyn/uppföljning	Insyn/uppföljning	Nej.	Nej.	Ja, uppföljning.
	Kvalitetsmässig utvärdering genomförd	Nej	Ja (av kultur- och fritidsförvaltningen)	Ja (av teknik- och gatukontoret)

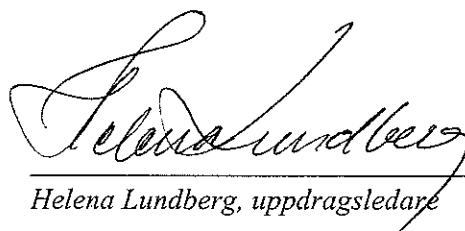
Teknik- och servicenämnden		
	<i>Avtal</i>	<i>Kontaktcenter tjänster för Teknik &amp; Gatukontoret (avropsavtal)</i>
Kontrollfunktioner	Specificering av arbetsuppgifter	Ja
	Omfattning	Ja
	Avtalstid	09-05-01 – 11-04-31 + förlängningsklausul
	Kvalitetskrav/mål	Ja
	Pris	Ja
Sanktioner	Klausul/sanktion/ersättning	Ja
	Hävning	Ja
	Uppsägning	Ja
Insyn/uppföljning	Insyn/uppföljning	Nej, insyn. Ja, uppföljning.
	Kvalitetsmässig utvärdering genomförd	Ja

Barn- och utbildningsnämnden				
	Avtal nr	Psykolog	Psykolog	Skolläkare
Kontrollfunktioner	Specificering av arbetsuppgifter	Ja	Nej	Ja
	Omfattning	Nej	Nej	Ja
	Avtalstid	06-11-24 - tv	08-01-07- tv	08-02-01 - tv
	Kvalitetskrav/mål	Nej	Nej	Nej
	Pris	Otydligt	Otydligt	Otydligt
Sanktioner	Klausul om ersättning	Nej	Nej	Nej
	Hävning	Nej	Nej	Nej
	Uppsägning	Otydligt	Ja, tre månader	Ja, tre månader
Insyn/uppföljning	Insyn/uppföljning	Nej	Nej	Nej
	Kvalitetsmässig utvärdering genomförd	Nej	Nej	Nej

2010-05-10



*Linda Marklund, projektledare*



*Helena Lundberg, uppdragsledare*