



Tjänsteskrivelse

Datum

2026-09-07

Vår referens

Walter Rössler

Controller

walter.rossler@malmo.se

Uppföljning av intern kontrollplan 2026 - Brister i avtalsuppföljning

GRF-2026-8484

Sammanfattning

Grundskoleförvaltningen har genomfört en intern kontrollgranskning av avtalsuppföljningen i förvaltningen, granskningen är kommungemensam och görs av samtliga nämnder och kommunala bolag. Granskningen har bestått av stickprovskontroller där fem slumpmässigt utvalda avtal har granskats.

Granskningen visar att förvaltningen har följt sina rutiner för avtalsuppföljning för samtliga granskade avtal och inga brister har framkommit. Vidare har grundskolenämnden under våren 2026 beslutat om och reviderat styrdokument för inköp, direktupphandling och avtalshantering, vilket sammantaget ger förvaltningen ett sammanhållet regelverk i enlighet med stadens riktlinjer och gällande lagstiftning.

Utifrån detta föreslår förvaltningen inga vidare förbättringsåtgärder med anledning av granskningen.

Förslag till beslut

Grundskolenämnden föreslås besluta

1. Grundskolenämnden godkänner rapporten Uppföljning av intern kontrollplan 2026 – Granskning av brister i avtalsuppföljningen.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse GRNAU 20260918 Uppföljning av intern kontrollplan 2026 - Granskning av brister i avtalsuppföljning
- Rapport - Uppföljning av intern kontrollplan 2026 - Granskning av brister i avtalsuppföljning

Beslutsplanering

Grundskolenämndens arbetsutskott 2026-09-18

Grundskolenämnden 2026-09-30



Ärendet

Bakgrund

Grundskoleförvaltningen hanterar ett stort antal avtal som skiljer sig åt både vad gäller innehåll, omfattning och ansvarsfördelning. Vissa avtal är upphandlade och förvaltas centralt av Malmö stads upphandlingsenhet, medan andra har upphandlats av grundskoleförvaltningen och följs upp av ansvarig funktion inom förvaltningen.

Uppföljningen behöver därför vara anpassad efter respektive avtals karaktär och kan inte organiseras på samma sätt för samtliga avtal. På skolnivå har administrativa chefer en viktig roll i den lokala avtalsuppföljningen och beställare ska ha genomgått utbildning för att kunna beställa, avropa från avtalskatalogen och genomföra direktupphandlingar. För vissa mer specialiserade avtal finns särskilt utpekade funktioner, exempelvis systemförvaltningen, medan upphandlingsenheten ansvarar för uppföljningen av ett flertal stadsgemensamma avtal. Genom att upphandlingar och avtal läggs in i det digitala systemet Kommers underlättas avtalsuppföljningen. En betydande del av avtalsuppföljningen sker löpande i den verksamhet där varan eller tjänsten används.

Det är beställarna och verksamheterna som har bäst möjlighet att kontrollera att leveransen motsvarar beställningen, att rätt kvalitet erhålls, att leveranstider hålls och att faktureringen är korrekt. Den verksamhetsnära uppföljningen är därför en viktig del av förvaltningens samlade avtalsuppföljning. Genom att upphandlingar och avtal läggs in i Kommers underlättas avtalsuppföljningen.

Resultat

Granskningen har omfattat fem olika avtal och visar sammanfattningsvis att det finns en etablerad ansvarsfördelning som efterlevs. De granskade avtalen visar att formerna för uppföljning varierar beroende på vilken typ av avtal det gäller men att samtliga avtal har följts upp enligt förvaltningens rutiner och det har inte framkommit några brister.

Analys

Grundskoleförvaltningens bedömning är att det finns goda rutiner och en i huvudsak ändamålsenlig organisation för avtalsuppföljning. Det finns en tydlig verksamhetsnära uppföljning samtidigt som mer övergripande och specialiserade kontroller genomförs av avtalsansvariga funktioner inom förvaltningen eller av stadens upphandlingsenhet. Samverkan mellan beställare, administrativa chefer, inköpssamordnare, system- och IT-funktioner samt upphandlingsenheten är en viktig del av arbetssättet. En särskild styrka är att uppföljningen sker på flera nivåer. Problem kan upptäckas nära verksamheten och vid behov föras vidare till den funktion som har mandat och kompetens att hantera frågan. För centralt upphandlade avtal är detta särskilt betydelsefullt eftersom upphandlingsenhetens avtalsansvariga normalt inte själva är beställare och därför är beroende av information från de verksamheter som använder avtalen. Samtidigt ställer en decentraliserad organisation krav på dokumentation och tydlighet kring ansvar och informationsvägar.

Förvaltningens inköpssamordnare har en central funktion genom att vara kontaktperson och länk mellan beställare, verksamheter och avtalsansvariga.

Synpunkter, frågor och avvikelser kan fångas upp och bedömas utifrån hur de bör hanteras. Vissa frågor kan lösas direkt av verksamheten eller inom förvaltningen, medan



återkommande eller mer principiella avtalsfrågor förs vidare till ansvarig avtalsförvaltare eller till stadens upphandlingsenhet. För att stödja detta finns flera etablerade informations- och kommunikationsvägar. Avtalsfrågor kan exempelvis tas upp vid möten med administrativa chefer och skoladministratörer samt kommuniceras genom Teams-kanalen för administrativa chefer och ChefsNytt. Detta kompletteras med den löpande direkta kontakten mellan beställare, inköpsamordnare och andra berörda funktioner.

Slutsats

Sammantaget bedöms förvaltningens avtalsuppföljning fungera bra. Utvecklingspotential finns i dokumentationen av genomförd uppföljning och tydligheten kring ansvar och informationsvägar. Det kan även finnas ett värde i att mer systematiskt sammanställa återkommande avvikelser och erfarenheter från verksamheterna för att skapa en bättre samlad bild på förvaltningsnivå. Fortsatt utveckling bör därför främst inriktas på att systematisera, dokumentera och tydliggöra det arbete som redan bedrivs, snarare än att bygga upp en helt ny struktur för avtalsuppföljningen.

Under våren 2026 har grundskolenämnden infört en ny riktlinje för inköpsverksamheten i grundskoleförvaltningen och förvaltningen har reviderat riktlinjen för direktupphandling samt rutin för direktupphandling och avtalshantering. Grundskolenämnden har därigenom ett reviderat och fullt ut sammanhållet styrdokument över inköpsprocessen i enlighet med stadens inköpsriktlinjer och gällande lagstiftning. Utifrån detta föreslås inga förbättringsåtgärder med anledning av granskningen.

Inom ramen för den kommungemensamma internkontrollgranskningen 2026 har grundskoleförvaltningens arbete med inköps- och avtalsuppföljning granskats. Granskningen omfattar ett urval av leverantörer och avtal av olika karaktär och ger därmed en bild av hur uppföljningen fungerar inom flera delar av förvaltningens verksamhet.

Ansvariga

Nedim Buric Ekonomichef

Peter Lindberg Förvaltningschef