



Tjänsteskrivelse

Datum

2026-10-08

Vår referens

Annica Borr Schovic

Enhetschef

annica.borrsehovic@malmo.se

Riktlinje för inköpsverksamheten

FSKF-2026-6465

Sammanfattning

Förskoleförvaltningen har tagit fram en riktlinje för inköpsverksamheten som kompletterar Malmö stads inköspolicy (STK 2016-1296) och kommungemensamma riktlinje för inköpsverksamheten (STK 2023-708).

Riktlinjen tydliggör förskolenämndens organisering av inköpsorganisation och beställarverksamhet samt ansvar, kompetenskrav och utbildningskrav kopplade till inköp, avrop och direktupphandlingar. Syftet är att säkerställa en ändamålsenlig, rättssäker och enhetlig inköpsverksamhet inom förskolenämndens verksamheter.

Förskoleförvaltningen föreslår att förskolenämnden antar riktlinjen.

Förslag till beslut

1. Förskolenämnden godkänner Riktlinje för inköpsverksamheten vilken börjar gälla den 29 oktober 2026.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse Förskolenämnden 261021 Riktlinje för inköpsverksamheten
- Riktlinje för inköpsverksamheten

Beslutsplanering

Ordförandeberedning FSKN 2026-10-12

Förskolenämnden 2026-10-21

Ärendet

Malmö stad har antagit en övergripande inköspolicy och en kommungemensam riktlinje för inköpsverksamheten som ska vägleda stadens nämnder och bolag i arbetet med inköp och upphandling. För att säkerställa en ändamålsenlig tillämpning inom förskolenämndens verksamhetsområde har förskoleförvaltningen tagit fram en



nämndspecifik riktlinje för inköpsverksamheten. Syftet med riktlinjen är att komplettera Malmö stads övergripande inköbspolicy samt riktlinje för inköpsverksamheten med riktlinjer för förskolenämndens organisering av inköpsorganisation och beställarverksamhet.

Riktlinjen tydliggör förskolenämndens ansvar för att inköpsverksamheten präglas av god planering, framförhållning och avtalstrohet samt att tillräckliga resurser och rätt kompetens finns för att hantera inköpsrelaterade åtaganden. Den beskriver även nämndens ansvar att bidra i stadens upphandlings- och avtalsprocesser.

Vidare anger riktlinjen hur inköpsverksamheten ska organiseras på övergripande, strategisk, taktisk och operativ nivå. På övergripande nivå ska styrning, samordning, utveckling och planering säkerställas. På strategisk och taktisk nivå ska upphandlingar planeras, genomföras och följas upp utifrån verksamhetens behov, medan inköp på operativ nivå genomförs genom avrop från befintliga avtal eller genom direktupphandling. Riktlinjen ställer även krav på att ansvarsfördelning och samordning inom beställarorganisationen dokumenteras och att verksamhetsansvariga kan redovisa hur beställarorganisationen är strukturerad. En årlig inventering av behörigheter inom inköpsorganisationen ska genomföras.

Riktlinjen innehåller också utbildnings- och behörighetskrav för medarbetare som genomför inköp. Samtliga medarbetare ska genomgå stadens grundläggande beställarutbildning. Därutöver krävs särskilda utbildningar för inköp via Marknadsplatsen, avrop från avtal i avtalskatalogen samt för genomförande av direktupphandlingar. Verksamhetsansvariga ansvarar för att säkerställa att utbildningskraven är uppfyllda innan behörigheter tilldelas eller inköp genomförs.

Förskoleförvaltningen bedömer att riktlinjen skapar tydliga förutsättningar för styrning, ansvarsfördelning, kompetensförsörjning och intern kontroll inom förskolenämndens inköpsverksamhet samt bidrar till en enhetlig tillämpning av Malmö stads styrdokument inom området.

Ansvariga

Susanne Nilsson Avdelningschef

Serene Rosberg Förvaltningschef