

Handlingsplan i anledning av inköpsanalys

På Social- och äldreförvaltningens ledningsgrupp presenterades den 14 augusti 2024 en inköpsanalys av förvaltningens placeringar och inköp som hade genomförts 2023. Inköpsanalysen visade att förbättringsområden finns. I anledning av det har en handlingsplan framtagits.

Mål med inköpsanalys

Förvaltningen ska i början på varje år ta fram en inköpsanalys som avser föregående år. Förvaltningen ska även under året kontinuerligt följa upp samtliga placeringar. Avtalscontroller på enheten för kansli och kvalitet är ansvarig för att det blir gjort. Analyserna ska användas i det kontinuerliga förbättringsarbetet avseende upphandlingar, inköp, avtal och lokalbehov.

Mål med arbetet med avtalstrohet

Förvaltningen har idag en avtalstrohet på ca 70% för placeringar. Förvaltningen ska ha som mål att höja denna siffra och sträva efter en avtalstrohet som ligger på 80 % vid utgången av 2025 och 90% vid utgången av 2026. För nya placeringar ska målet vara 90% avtalstrohet med start 1 januari 2025. Samtliga köp utanför ramavtal ska vara 100% korrekt avstegsrapporterade.

Vid avsteg från avtal ska inköpare säkerställa bästa pris genom att följa kommuns riktlinje för hur direktupphandlingar går till. Det innebär att konkurrensutsätta även enskilda köp och placeringar. Vid samtliga fall där köp sker utanför ramavtal ska avstegsrapport skrivas.

Mål med ekonomiforum

En korrekt fakturahantering innebär att fakturor och inköp går att följa upp och att förvaltningen betalar enligt beställning. Ekonomiforumet får en nyckelroll i att utarbeta rutiner och arbetssätt för att säkerställa en korrekt och samstämmig fakturahantering på hela förvaltningen.

Mål med stärkt affärsmässighet

Förvaltningen har behov av att öka samordning av upphandlingar och inköp för att säkra att kommunen som helhet gör goda affärer och nyttjar skattemedel på bästa möjliga sätt. Målet är att identifiera vilka inköp som förvaltningen gör utanför avtal och verka för att kommunens inköp av varor och tjänster upphandlas tillsammans för att ge större möjlighet till minskade kostnader.

Socialnämnden och äldrenämnden har som mål att öka valfriheten vid val av beviljade insatser. Förvaltningen arbetar därför med att upphandla fler insatser med stöd av Lag (2008:962) om valfrihetssystem. Målet är att likabehandling ska råda för utförare som verkar på samma marknad oavsett om verksamheten bedrivs i egen regi eller i ett privat bolag.

Utvecklingsåtgärder

Förvaltningen ska tillsammans med kommunstyrelseförvaltningen arbeta för att samtliga placeringar görs via Proceedo och att chef attesterar beställning i stället för att attestera faktura. Detta innebär att chef får en större kontroll över pris och avtalstrohet samt eventuella avsteg.

Staben för stöd och administration ska arbeta närmare verksamhetsområdena för att säkerställa att förvaltningens behov av avtal tillgodoses. Under 2024 ska en analys göras tillsammans med enheten för inköp och upphandling om vilka placering som idag faller utanför upphandlade avtal samt göra en uppskattning av vad det skulle innebära om dessa i stället gick att upphandla.

Se över behovet av en riktlinje eller checklista för placeringar där det blir tydligt för den som gör en placering vilka avvägningar och prioriteringar som ska göra utifrån ett ekonomiskt perspektiv.

Identifierad brist	Åtgärd	Tidpunkt för när åtgärden ska senast vara genomförd	Uppföljning (Avtalscontroller ansvarar för uppföljning)	Ansvarig för åtgärden
Avtalstrohet				
Bristande kunskap om ramavtal och direktupphandlingar	- Utbildningsinsats	Q4 2024 Samtliga medarbetare som genomför placeringar ska ha genomgått utbildning	Q1 2025	Enheten för kansli och kvalitet ansvarar för framtagning av utbildning Chef säkerställer att samtliga medarbetare som gör placeringar och inköp har

				möjlighet att gå utbildningen.
Säkra beslutsvägar vid köp av placeringar eller insatser	<ul style="list-style-type: none"> - Se över delegationsordning avseende belopp, tidsgränser och delegationsnivå 			Enheten för kansli och kvalitet
Avsaknad av avstegsrapporter	<ul style="list-style-type: none"> - Inventering av samtliga placeringar. - Rutin för hantering av avstegsrapporter - Säkerställa att det finns mallar - Säkerställa/revidera delegationsordningen för köp utanför ramavtal 	Q4 2024	Internkontroll 2025	Avtalscontroller
Hög kostnad för inhyrd personal	<ul style="list-style-type: none"> - Inventering över nuvarande inhyrd personal, uppdrag och uppdragslängd. - Säkerställa att aktuella avtal används för dessa. - Utbilda rekryteringsstöd om aktuella ramavtal och hur de ska användas. - Inga avsteg från aktuella avtal tillåts. - Ta fram <i>riktlinje</i> över konsultanvändning - Se över systemstöd för avrop 	Q3 2024	Q1 2025	Enhetschef bemanning och rekrytering Avtalscontroller
Höga kringkostnader avseende lokaler som förvaltningen hyr	<ul style="list-style-type: none"> - Inventering av hyresavtal - Ev. Omförhandling av hyresavtal - Ta fram en plan för hur respektive lokal ska bli självfinansierad. Dvs hyresintäkter kontra hyresutgifter inkl underhållsplan. 	2025	Lokalresursplan 2026	Lokalstrateg
Personalens resor och fordonsshantering	<ul style="list-style-type: none"> - Förankra befintlig fordon- och resepolicy 	Q4 2024	Enkät Q1 2025	Chefer inom respektive verksamhetsområde,

Personalrepresentation	<ul style="list-style-type: none"> - Förankra rutin för kurser, konferenser och representation 	Q4 2024	Enkät Q1 2025	Chefer inom respektive verksamhetsområde,
Köp utanför avtal (utöver insats)	<ul style="list-style-type: none"> - Identifiera vilka köp av varor/tjänster utöver insatser som genomförs. - Ta fram plan tillsammans med upphandlingschef 	Q4		Avtalscontroller
Ekonomiforum				
Bristande och felaktig hantering av fakturor	<ul style="list-style-type: none"> - Upprättande av ett ekonomiforum <ul style="list-style-type: none"> ○ Forumet ansvarar för att läka den bristande hanteringen och upprätta rutiner och arbetssätt för ett jämlikt, effektivt och korrekt arbete med fakturor. ○ Forumet ska förtydliga rollen som ekonomiassistent/administratör och ekonomihandläggare, samt dess befogenheter. ○ Forumet ska förtydliga rollen som granskare och säkerställa att samtliga verksamhetsområden har en granska/attestorganisation som är förenlig med kommunens riktlinjer. ○ Forumet ska ta fram en checklista för enhetliga kontering. 	Q4 2024	Q1 2025	Ekonomicontroller Förslag på medlemmar: Ekonomicontroller Ekonomihandläggare Ekonomiadministratörer/assistenter

	<ul style="list-style-type: none"> ○ En struktur för fakturareferens och ansvar behöver tas fram. ○ Avtalsnummer på varje faktura för bättre uppföljning. 			
Stärkt affärsmässighet				
Bristande samordning i att skapa den goda affären	<ul style="list-style-type: none"> - Stabschef får i uppdrag att hålla ihop upphandlingsunderlag och gemensam struktur för att säkra en bra affär för kommunen. 	Q1 2025		Stabschef stöd och administration
Likabehandling för utförare som verkar på samma marknad	<ul style="list-style-type: none"> - Översyn av delegationsordningen för att säkra en likabehandling av utförare. - Se över systemstöd för inköpsanalys. 	Q4 2024 Q1 2025		Avtalscontroller