Erindisbréf innkaupanefndar Kópavogs

I. Kafli

Skipan og umboð.

1. gr.
Málaflokkar.

Innkaupanefnd Kópavogs er kosin af bæjarstjórn Kópavogsbæjar, á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum. Verkefni nefndarinnar, í umboði bæjarstjórnar, er að hafa eftirlit með innkaupum bæjarfélagsins samkvæmt lögum nr. 120/2016 og framkvæmd útboða skv. lögum nr. 65/1993.

2. gr.
Nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar.

Nefndin er skipuð fimm fulltrúum, og jafnmörgum til vara, í samræmi við viðauka III. við samþykkt um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar (bæjarmálasamþykkt). Nefndin er kosin til fjögurra ára í senn. Bæjarstjórn kýs formann og varaformann.

Nefndarfulltrúar hafa málfrelsi, tillögurétt og atkvæðisrétt á fundum nefndarinnar. Áheyrnarfulltrúar hafa málfrelsi á fundum nefndarinnar en ekki tillögurétt eða atkvæðisrétt.

II. Kafli

Fundir og starfshættir.

3. gr.
Hlutverk deildarstjóra og skrifstofustjóra.

Verkefnastjóri innkaupadeildar er starfsmaður nefndarinnar og hefur þar málfrelsi. Starfsmaður undirbýr og boðar fundi nefndarinnar í samstarfi við formann. Starfsmaður ber ábyrgð á að samþykktum og ákvörðunum nefndarinnar, sem staðfest hefur verið af bæjarráði, sé hrint í framkvæmd. Þjónustustjóri og lögfræðingur skulu að jafnaði sitja fundi nefndarinnar og hafa þar málfrelsi.

4. gr.
Fjöldi funda.

Fjöldi funda nefndarinnar er ákvarðaður við gerð fjárhagsáætlunar ár hvert. Á fyrsta eða öðrum fundi að loknum kosningum og árlega eftir það skal formaður leggja fram funda- og starfsáætlun til samþykktar.

5. gr.
Boðun og dagskrá.

Til fundar telst löglega boðað hafi allir nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar verið boðaðir með að minnsta kosti eins sólarhrings fyrirvara. Fundarboði skal fylgja dagskrá fundarins og nauðsynleg fundargögn.

Í dagskrá skal tilgreint við hvern dagskrárlið hvort mál sé lagt fram til kynningar, umræðu eða ákvörðunar. Í tillögurétti felst réttur til þess að óska eftir að málefni verði tekið á dagskrá fundar. Ef enginn nefndarfulltrúa andmælir því að fundarstjóri stýri fundi á grundvelli útsendrar dagskrártillögu telst hún þegjandi samþykkt sem dagskrá fundarins.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 09.11.2026

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt það sé ekki tilgreint í dagskrá enda samþykki 2/3 viðstaddra nefndarfulltrúa þau afbrigði. Þó er skylt að fresta ákvörðun í slíku máli ef einhver nefndarfulltrúa óskar þess.

6. gr.
Fundarsókn.

Nefndarfulltrúa er skylt að sækja alla fundi nema lögmæt forföll hamli. Geti nefndarfulltrúi ekki sótt fund skal hann boða varamann í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndar.

Nefndarfundur er lögmætur ef löglega er til hans boðað og meira en helmingur nefndarfulltrúa er mættur á fundinn. Nefndin getur enga bindandi ákvörðun tekið nema fundur sé lögmætur.

Áheyrnarfulltrúi sem ekki getur mætt til fundar skal boða varaáheyrnarfulltrúa í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndarinnar.

Geti varamenn eða varaáheyrnarfulltrúar ekki mætt til fundar skal boða fulltrúa í efsta sæti á lista viðkomandi framboðslista. Geti viðkomandi ekki mætt skal koll af kolli boða næsta fulltrúa á framboðslistanum.

7. gr.
Fundarsköp og málsmeðferð.

Um fundarsköp og málsmeðferð í nefndinni fer eftir því sem við á samkvæmt viðauka II við bæjarmálasamþykkt að því leyti sem ekki er á annan veg mælt fyrir um í erindisbréfi þessu.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar og varaformaður í forföllum formanns. Sé hvorugur viðstaddur fundinn skal formaður fela öðrum nefndarmanni að stýra fundi.

Fundir nefndarinnar skulu jafnan haldnir fyrir luktum dyrum. Nefndin getur boðað starfsfólk bæjarins á sinn fund og aðra til upplýsingagjafar undir umræðu um einstaka mál. Starfsfólk og gestir skulu víkja af fundi að upplýsingagjöf lokinni.

Nefndin getur aðeins tekið ákvarðanir á lögmætum fundum.

Nefndin skal á fundum sínum bæði taka fyrir þau erindi sem berast og mál að eigin frumkvæði. Nefndin skal fjalla um mál og gera tillögur um afgreiðslu þeirra til bæjarráðs. Á fundum er mál afgreitt með því að samþykkja það eða hafna, vísa því frá eða vísa því til staðfestingar bæjarráðs. Nefndin getur einnig vísað málum til umsagnar bæjarstjóra, sviðs- eða skrifstofustjóra.

Nefndarfulltrúar eiga rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til máls, sem til meðferðar er í nefndinni. Bókun felur einungis í sér afstöðu viðkomandi til máls en ekki beiðni um vinnuframlag eða ákvörðun í máli. Áheyrnarfulltrúar í nefndinni hafa ekki rétt til að leggja fram bókun.

8. gr.
Ritun fundargerða.

Um ritun fundargerðar gilda sömu reglur og um ritun fundargerða bæjarstjórnar, sbr. II. viðauka bæjarmálasamþykktar.

9. gr.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 09.11.2026

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá bæjarráðs og bæjarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar bæjarstjórnar eru fundargerðirnar lagðar fram til umræðu og kynningar.

Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar ber að taka þær sérstaklega fyrir á fundum bæjarráðs og/eða bæjarstjórnar enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir því með tillögu þar að lútandi.

III. Kafli

Hlutverk og markmið.

10. gr.
Stefnumótun.

Nefndin markar drög að stefnu Kópavogsbæjar í innkaupamálum með hliðsjón af öðrum stefnum Kópavogsbæjar. Nefndin rýnir gildandi stefnu ef tilefni er til í samræmi við ferli um mótun og endurmat stefna.

Nefndin felur þjónustustjóra að undirbúa funda- og starfsáætlun og skila nefndinni aðgerðaráætlun á sviði opinberra innkaupa bæjarfélagsins.

Nefndin markar drög að reglum sem Kópavogsbær setur á sviði opinberra innkaupa.

11. gr.
Verkefni innkaupanefndar.

Verkefni innkaupanefndar er:

1. Ákvörðun um útboð á samningum um verk, vöru- eða þjónustukaup ef kostnaðaráætlun rúmast innan fjárhags- og fjárfestingaráætlunar.
2. Ákvarðanir sem varða rammasamninga.
3. Eftirlit með framkvæmd samninga um kaup bæjarfélagsins á vörum, verkum eða þjónustu og tillögur til bæjarráðs um leiðir til úrbóta þar sem þörf krefur.
4. Eftirlit með að innkaupastefnu og innkaupareglum bæjarfélagsins sé fylgt og tillögur til bæjarráðs um leiðir til úrbóta sé tilefni til.
5. Eftirlit með afgreiðslu ábendinga, kvartana og kæra sem berast vegna opinberra innkaupa bæjarfélagsins. Tillögur til úrbóta til bæjarráðs sé tilefni til.
6. Regluleg upplýsingagjöf til bæjarráðs um útboð Kópavogsbæjar.
7. Fyrirmæli til deildarstjóra innkaupadeildar, skrifstofustjóra þjónustu og bæjarráðs um athugasemdir og ábendingar sem nefndin telur betur mega fara í innkaupamálum.
8. Starfa samkvæmt samþykktri fjárhagsáætlun og fjárfestingaráætlun bæjarstjórnar.

12. gr.
Heimild til fullnaðarafgreiðslu.

Nefndin hefur ekki heimild til fullnaðarafgreiðslu mála umfram þær ákvarðanir sem felast í gildandi fjárhagsáætlun og fjárfestingaráætlun. Ályktanir nefndarinnar teljast tillögur til bæjarráðs eða eftir atvikum til bæjarstjórnar skv. 2. mgr. 40. gr. sveitarstjórnarlaga.

IV. Kafli

Hæfi og skyldur.

13. gr.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 09.11.2026

Nefndin skal við allar ákvarðanir hafa heildarhagsmuni íbúa að leiðarljósi. Nefndarfulltrúum ber ávallt að setja almannahagsmuni ofar sérhagsmunum.

Nefndarfulltrúar sem sitja í stjórnum í einkareknum eða opinberum félögum, sem gætu átt hagsmuna að gæta vegna beinna eða óbeinna viðskipta við bæjarfélagið, skulu upplýsa um það. Að öðru leyti vísast til siðareglna kjörinna bæjarfulltrúa hjá Kópavogsbæ sem skulu gilda um nefndarfulltrúa og áheyrnarfulltrúa.

Nefndarfulltrúi og áheyrnarfulltrúi eru vanhæfir til allrar þátttöku í meðferð máls sem varða þá sjálfa eða náið skyldmenni þeirra og skulu í slíkum tilvikum víkja af fundi áður en mál er tekið til umræðu. Um hæfi nefndarfulltrúa, áheyrnarfulltrúa og starfsfólks nefndarinnar vísast til 17. gr. bæjarmálasamþykktar.

Nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar skulu gæta trúnaðar um það sem þeir verða áskynja í starfi nefndarinnar og leynt á að fara samkvæmt X. kafla stjórnsýslulaga eða eðli máls. Þagnarskylda helst þó látið sé af þessum störfum. Nefndin skal óska eftir því að gestir gæti trúnaðar eftir eðli máls hverju sinni.

14. gr.
Starfsmannamál.

Nefndin hlutast ekki til um daglegan rekstur og starfsemi þeirra stofnana sem heyra undir ábyrgðar- og eftirlitssvið nefndarinnar. Nefndin hefur hvorki boðvald yfir starfsfólki stofnana né starfsfólki bæjarskrifstofu. Nefndarfulltrúar koma ekki að ráðningu starfsfólks.

Rekstur stofnana og starfsmannamál eru á ábyrgð ráðinna stjórnenda. Forstöðumenn stofnana eru ábyrgir fyrir rekstri, fjárhag og starfsemi sinnar stofnunar og ábyrgir gagnvart sínum næsta yfirmanni.

V. Kafli

Gildistaka

15. gr.

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum samþykktar um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar, nr. 1691/2024.

Erindisbréf þetta var samþykkt í bæjarstjórn Kópavogs þann 11. mars 2025 og tók gildi frá þeim degi.

Breytt á fundi bæjarstjórnar þann 24. júní 2025.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 09.11.2026