



Granskning av kommunens fordonshantering

Rapport

Sävsjö kommun

KPMG AB

2021-09-16

Antal sidor 16



Sävsjö kommun
Granskning av kommunens fordonshantering

2021-09-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Rutinbeskrivningar	5
3.2	Organisation och ansvarsfördelning	7
3.3	Förteckning över kommunens fordonsslotta	8
3.4	Elcyklar	10
3.5	Upphandling, avtal och inköp	10
3.6	Uppföljning och återrapportering	12
3.7	Stickprovskontroller	13
4	Slutsats och rekommendationer	15

1 Sammanfattning

KPMG har av Sävsjö kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna för kommunens hantering av kommunala fordon. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020. Syftet med granskningen är att bedöma om Sävsjö kommuns organisation för hantering av fordon inklusive elcyklar är ändamålsenlig samt om den interna kontrollen är tillräcklig. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med tjänstepersoner samt stickprov av körjournaler och drivmedelsfakturor.

Det politiska ansvaret för fordonsadministrationen ligger under kommunstyrelsen och sköts sedan 2019 av serviceförvaltningen. Kommunen har en kommungemensam fordonssamordnare, motsvarande en heltidstjänst, som ansvarar för samtliga fordon.

De kommunövergripande riktlinjerna är inte antagna politiskt och innehåller inte heller några förhållningsregler gällande administration och hantering av kommunens elcyklar.

Kommunen har en fordonsförteckning som enligt fordonssamordnaren är komplett och innehåller fordon upp till 3,5 ton. Vidare framgår det vid intervjun att det inte finns förteckning över drivmedelskorterna men att alla kortnummer och koder kopplade till fordonen finns i samordnarens system. Vi har inte gjort någon inventering av kommunens fordon, varför vi inte kan uttala oss huruvida samtliga av kommunens fordon är registrerade i förteckningen.

Kommunen genomför inga uppföljningar på varken nyttjande, körjournaler, drivmedelskostnader eller avtal. Samtliga av kommunens fordon, bortsett från räddningstjänstens fordon, har elektroniska körjournaler vilket skapar förutsättningar för att genomföra kontroller vid misstanke om att fordonen nyttjas för exempelvis privat bruk. Kommunens fordonssamordnare menar att då tjänsten tillsattes var fordonshanteringens bristfällig och arbetet med att samordna den praktiska hanteringen har gjort att uppföljning och kontroll inte har kunnat prioriteras.

Kommunstyrelsen får viss rapportering i årsbokslutet och årsredovisningen, exempelvis andel miljöfordon som kommunen har. Andel miljöfordon ska uppgå till 50 procent enligt fastställda mål.

Samtlig personal som har tillgång till bilarna har tillgång till drivmedelskorterna. Det finns således inga rutiner gällande verifiering av vem som har tankat vid vilket tillfälle, inte heller rutiner som styr att verksamheterna ska fylla i körjournalerna när tankning har skett. Nuvarande system för digitala körjournaler stödjer inte en sådan registrering.

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att Sävsjö kommun i huvudsak har en ändamålsenlig organisation för hanteringen av fordon inklusive elcyklar. Att bedömningen inte resulterar i helt ändamålsenlig organisation baseras på att kommunen inte har någon utsedd befattning som innehar ansvaret för kommunens elcyklar. Gällande den interna kontrollen gör vi bedömningen att kommunen inte har en ändamålsenlig intern kontroll eftersom uppföljning och kontroll av hur fordonshanteringens sköts i enlighet med antagna riktlinjer och rutiner saknas.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen



Sävsjö kommun

Granskning av kommunens fordonshantering

2021-09-16

att skapa system för uppföljning av fordonshanteringen,

att se över hur administrationen för att fördela kostnader för respektive fordon ska hanteras för att effektivisera verksamheten,

att ansvaret för elcyklarna tilldelas lämplig befattning för att säkerställa ändamålsenlig hantering.

2 Bakgrund

Nämnderna ska enligt kommunlagen tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Utifrån ett ekonomiskt, miljömässigt och verksamhetsmässigt perspektiv är det av vikt att kommunens fordon är anpassade utifrån de behov som finns. För att möjliggöra detta är det viktigt att det finns ett system och regler för att bevaka vilka fordon som finns inom kommunen samt hur dessa nyttjas. Det är även av vikt att kommunens bilar används på ett korrekt sätt.

Granskningen ingår i revisionsplanen för 2020.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om Sävsjö kommuns organisation för hantering av fordon inklusive elcyklar är ändamålsenlig samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- Hur är verksamheten organiserad och ansvaret fördelat för kommunens fordon?
- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon samt drivmedelskort?
- Finns fastställda riktlinjer och rutinbeskrivningar för inköp av fordon? Tillämpas dessa riktlinjer/rutinbeskrivningar?
- Hur sker upphandling av inköp av fordon, leasingfordon, service, reparationer, försäkringar samt tvättning och städning?
- Finns fastställda riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon? Omfattar dessa riktlinjer/rutinbeskrivningar:
 - körjournaler
 - användning av drivmedelskort samt
 - användarnas rapportering av uppkomna skador på fordonet
- Vilken intern kontroll finns för verksamheten, ex. körjournaler, nyttjandegrad, drivmedelskostnader etc.?

Granskningen avgränsas till dokumentstudier av kommunens riktlinjer avseende tjänstebilar. Granskningen omfattar ingen besiktning av kommunens fordonsflotta eller beskaffenhet. Vidare avgränsas granskningen till fordon upp till 3,5 ton vilka ingår i den centrala fordonsadministrationen.

Granskningen avser samtliga nämnder som handhar kommunala fordon.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policies och beslut
- Kommunens attestreglemente

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier
- Intervjuer med berörda tjänstepersoner
- Stickprovsvisa kontroller av drivmedelsfakturer och körjournaler

Rapporten är faktakontrollerad av kommunens fordonssamordnare och förvaltningschef för serviceförvaltningen.

3 Resultat av granskningen

3.1 Rutinbeskrivningar

3.1.1 Hanteringsrutiner

Hanteringsrutiner för förare inom Sävsjö kommun behandlar 18 olika områden inom fordonshantering och stipulerar förarens skyldigheter samt hur olika situationer ska hanteras. Dokumentet klargör bland annat för hur tankning, tvättning, städning, däckbyte och böter ska hanteras. Tvättning, städning och besiktning sker via jobbhuset (se vidare i avsnitt 3.2). Ansvarig vid jobbhuset ombesörjer att bilen hämtas och lämnas för att utföra dessa uppdrag.

Vid tankningen av kommunens gasdrivna fordon ska det i första hand ske på Fordons Gas i Sävsjö. Gällande diesel- och bensindrivna fordon ska det i första hand tankas på GULF i Sävsjö där föraren ska ange registreringsnummer och namn på den som tankat inne i butiken. I andra hand används drivmedelskortet som medföljer bilarna. De drivmedelskort som medföljer bilarna får inte användas till annat fordon, då kortet är kopplat till bilen. Förlorat kort anmäls till fordonssamordnaren. Utöver vad som omnämns ovan finns inga mer ingående dokumenterade rutiner eller riktlinjer för hantering av drivmedelskort. Det finns således inga rutiner gällande verifiering av vem som har tankat vid vilket tillfälle, inte heller rutiner som styr att verksamheterna ska fylla i körjournalen när tankning har skett.

Vid kollision ska blanketten "skadeanmälan motorfordon" användas. Både parterna ska fylla i blanketten, det är viktigt att motparten lämnar personuppgifter, registreringsnummer och försäkringsbolag. Eventuella vittnens kontaktuppgifter ska registreras, viktigt att notera är att utredning av skuldfrågan görs av försäkringsbolag.

3.1.2 Rutin för användning av elektronisk körjournal

Sävsjö kommuns ledningsgrupp har den 20 februari 2018 fastställt ett dokument gällande användningen av elektronisk körjournal. Kommunen har beslutat att installera elektroniska körjournaler i samtliga kommunens fordon. Den elektroniska körjournalen är en enhet som kopplas in i bilen och per automatik lagrar samtliga körningar.

Syftet med elektroniska körjournalen är att upprätta en korrekt dokumentation för körningen av kommunens bilar samt ge en fordonskontroll som möjliggör effektivisering av driften av fordonen. Tanken är att enklare skapa underlag för fördelning av fordonets kostnader på de verksamheter som använder kommunens bilar.

Körjournalen består av en GPS-positioneringsteknik som registrerar start- och stopptider och som vid misstanke om fara för personsäkerheten får användas för att lokalisera fordonet. Data från körjournalen skall endast användas enligt överenskomna ändamål och får inte användas till rutinmässig kontroll. Kontroll är tillåtet om det föreligger en konkret misstanke om allvarligt missbruk, exempelvis missbruk av tidsredovisning. Kontrollen får ske av närmaste chef tillsammans med fordonssamordnare. Om den anställde upplever att körjournalen används felaktigt har den rätt att klaga till närmaste chef och frågan ska sedan behandlas av kommunens personalchef.

Körjournalen rekommenderas innehålla följande uppgifter

- Mätarställningen av fordonen vid årets början.
- Mätarställningen vid årets slut.
- Datum och mätarställning vid resans start samt varifrån resan startade.
- Ärende och vilka platser/företag/kontaktpersoner som besökts.
- Hur många kilometer som körts.

3.1.3 Upphandlingspolicy

Sävsjö kommun har en upphandlingspolicy antagen av kommunfullmäktige den 20 september 2010, § 75. För upphandlingsverksamheten gäller lagen om offentlig upphandling (LOU). Policyn är en grund för alla upphandlingar som görs i kommunen och stipulerar bland annat vem som ansvarar för upphandlingar i kommunen, hur samordningen för upphandlingar ser ut, vilka leverantörer som godkänns och hur ramavtal ska utformas. Sammantaget stipulerar policyn vilka aspekter som bör beaktas vid upphandling och hur en direktupphandling ska utformas.

Utöver den generella upphandlingspolicyn har kommunen upprättat en specifik policy för upphandling vid leasing och anskaffning av fordon. Policyn tillämpas vid anskaffning av bilar, minibussar och lätta transportfordon för leasing, hyra eller köp.

Upphandlingsansvaret hanteras centralt med hjälp av upphandlingsenheten.

Upphandling sker genom beställning via fordonssamordnaren och i samråd med de olika verksamheterna. Vid upphandling ska hänsyn tas till ekonomi, miljöpåverkan, säkerhet samt funktion och arbetsmiljö. Kraven på upphandlingen med hänsyn till ekonomi, miljö, säkerhet samt funktion och arbetsmiljö presenteras nedan i samma ordning:

- Vid val av fordon ska målet vara att erhålla lägsta möjliga livscykelkostnad där innehavstiden inte bör överstiga fyra år eller 10 000 mil.

2021-09-16

- Fordon som anskaffas ska motsvara Trafikverkets definition av miljöbil och kriterier fastställda av Svenska Miljöstyrningsrådet. Fordon som kan köras på icke-fossila bränslen ska väljas i första hand.
- Fordon ska ha testats enligt EuroNCAP med lägst fyra stjärnor i testresultat. Vid leverans av fordon ska beställarna informeras om hur fordonet framförs på ett miljö- och trafiksäkerhetsmässigt sätt. Alkolås ska vid inköp av fordon för persontransport med minst sex sittplatser installeras.
- Behov av lämplighet i enlighet med arbetsmiljölagen 2 kap. 1§ prövas vid upphandlingstillfället.

3.1.4 Bedömning

Vi har konstaterat att kommunen har rutiner gällande körjournaler, användandet av drivmedelskort och rapportering av uppkomna skador på fordonet. Riktlinjerna/rutinerna innehåller dock inga förhållningsregler gällande elcyklarna och är inte politiskt antagna. Vi bedömer att dokumenten bör innefatta riktlinjer om hanteringen av elcyklar och anser att kommunstyrelsen bör överväga att anta uppdaterade rutinbeskrivningar.

3.2 Organisation och ansvarsfördelning

Det politiska ansvaret för fordonsadministrationen ligger under kommunstyrelsen och sköts sedan 2019 av serviceförvaltningen. Kommunen har en kommungemensam fordonssamordnare, motsvarande en heltidstjänst, som ansvarar för samtliga av kommunens fordon (upp till 3,5 ton samt släpfordon). Fordonssamordnaren har i uppdrag att tillse att kommunkoncernen har ändamålsenliga fordon för den verksamhet de används till, men ska också se till att detta sker på ett för kommunkoncernens kostnadseffektivt sätt. Vidare ska samordnaren på ett ändamålsenligt sätt hantera fordonens service, körjournal, tvättning, däckbyte, besiktning, försäkringsskador samt erbjuda expertis och tillse att fordonen blir besiktade etcetera. Det är upp till samordnaren att ombesörja verksamheternas behov gällande fordon och vid samtliga nya inköp eller leasing av bilar åligger ansvaret och samordningen fordonssamordnaren.

Kostnader och intäkter för fordonen belastas respektive verksamhet. Tanken bakom detta är att på ett rättvist sätt belöna verksamheterna som håller ner kostnader och sköter fordonen på ett ändamålsenligt sätt. Rörande den praktiska delen av fordonshantering finns det en ansvarsperson kopplat till varje fordon. Ansvarig person har till uppgift att anmäla skador, reparation eller tala om att det finns behov av service. Anmälan av skador ser dock lite olika ut beroende på enhet. I vissa fall är det ansvarig för fordonen, i vissa fall är det enhetschefen och i vissa fall är det fordonssamordnaren som gör anmälan. Vid ärenden som innebär större kostnader kontaktas alltid enhetschefen.

Till varje fordon finns en enskild faktura kopplad. Fördelningen av kostnaderna per bil sker manuellt av fordonssamordnaren, ett arbete som enligt uppgift kräver mycket administration och tid av samordnaren.

Jobbhuset¹ ansvarar för städning och tvättning av kommunens bilar samt enklare serviceuppgifter. Kostnaden regleras genom interndebitering. Ansvarig vid Jobbhuset gör en rutinkontroll av bilen och kontrollerar att det inte finns några skador som inte är anmälda. Vidare kontrollerar ansvarig mätarställningen samt fyller på motorolja och andra vätskor. Datum för tvätt och service är på ett rullande schema där varje bil får en tid var fjärde vecka. Ansvarig vid Jobbhuset hämtar bilarna och kör dessa till tvätten och lämnar därefter tillbaka bilarna till verksamheterna.

Fordonssamordnaren har det praktiska ansvaret för kommunens bilpool, som är lokaliserad intill kommunhuset. Bilpoolen består av sju fordon och utnyttjas av kommunens anställda vid behov.

Kommunen använder sig av ett stödsystem för att samordna all uppföljning av fordonen som kallas för KomMa. I systemet sker uppföljning av alla kostnader samt intäkter för varje fordon. Där hanteras även bokningar av kommunens bilpool.

I intervju med fordonssamordnaren framgår att nuvarande organisation avseende fordonshantering fungerar väl och arbetet med hanteringen av kommunens fordonssflotta har förbättrats avsevärt genom införandet av en central funktion.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att nuvarande organisation för fordonshantering är ändamålsenlig. En central fordonsadministration skapar en organisation där samtliga fordon sköts på ett liknande sätt och inte är beroende av förvaltningarnas hantering i samma utsträckning som när administrationen är fördelad på förvaltningarna. Bedömningen är att organisation och ansvarsfördelning är ändamålsenlig. Verksamheten bör dock se över ett system för administrationen av kostnader per fordon för att effektivisera administrationen.

3.3 Förteckning över kommunens fordonssflotta

Kommunen har en upprättad fordonsförteckning. I förteckningen finns 110 fordon varav 83 bilar (sju tillhör kommunens bilpool), resterande är släpfordon. Förteckningen innehåller fordon upp till 3,5 ton. I tabellen nedan presenteras antal fordon per verksamhet.

Verksamhet	Fordon	Släpkärror
Räddningstjänsten	6	3
Myndighetsförvaltningen	1	

¹ Del av Sävsjö kommuns arbetsmarknadsenhet.

Serviceförvaltningen	17	19
Barn- och utbildningsförvaltningen	4	
Socialförvaltningen	26	
Savman	2	
Sävebo	20	5
Bilpool	7	
Totalt	83	27

Samtliga bilar är leasade med något undantag. I den upprättade förteckningen framgår bland annat fordons-ID, fordonstyp, bilmärke, bilmodell, registreringsnummer, inköpsdatum och vilken verksamhet fordonet tillhör. I intervju med fordonssamordnaren framgår det att arbetet med inventeringen sker kontinuerligt och att fordonssamordnaren känner sig trygg med inventeringsarbetet. Vidare framgår det vid intervjun att det inte finns förteckning över drivmedelskorterna men att alla kortnummer och koder kopplade till fordonen finns i samordnarens system i vilken fordonen finns.

I intervjun med fordonssamordnaren framgår det att majoriteten av kommunens bilar är utrustade med GPS. Kopplat till GPS:en finns ett automatiserat system för upprättande av körjournaler, Avax. Systemet registrerar start- och stopposition, start- och stopptid och körsträcka vid användande av fordonet. Systemet genererar därefter körjournaler baserat på registrerade loggar som kan plockas ut från systemet vid givet tillfälle. Systemet följer GDPR-lagstiftningen och tillåter inte fordonssamordnaren eller annan person att övervaka förarna av fordonen. Att använda sig av körjournaler är endast tillåtet om det finns konkret misstanke mot att föraren misskött sig. Vid kontroll av körjournalerna måste förarens närmaste chef vara närvarande.

Det framgår i intervjun med fordonssamordnaren att endast tre av kommunens fordon är utrustade med alkolås. Det gäller tre bussar som regelbundet kör passagerare och att det beror på en policy inom kommunen som talar om att bilar som regelbundet kör passagerare måste utrustas med alkolås.

Vid samtal med tjänstepersoner vid HR-avdelningen framkommer att det finns personalbilar i kommunen. Personalbilen ställs till den anställdes förfogande mot ett löneavdrag som är beroende av modell, utrustning och körsträcka. Personalbilsförmånen är således kostnadsneutral för kommunen. Ansvar för exempelvis service, besiktning och däckbyte ansvarar användaren för. Regelverk finns kring personalbil och villkoren i dokumentet ska skrivas under av den anställda i de fall personalbil är aktuellt.

3.3.1 Bedömning

Då vi inte gjort någon inventering av kommunens fordon kan vi endast bedöma förteckningens utformande och inte huruvida korrekt antal fordon är inkluderade i förteckningen. Utformningen av förteckningen är fullgod.

Vidare har vi inte kunnat göra någon bedömning av förteckningen av drivmedelskorterna då korten ligger kopplade till fordonen i samordnarens system och inte går att få ut som en lista.

3.4 Elcyklar

Enligt information från fordonssamordnaren finns ingen centralt samordnad hantering av kommunens elcyklar. Fordonssamordnaren är dock ansvarig för kommunens bokningsbara elcyklar. I kommunens utvärdering av fordonsadministrationen uppges att det vid tidpunkten fanns 24 elcyklar. Det är dock oklart om antalet stämmer då fordonssamordnaren framför att elcyklar som inte är registrerade dyker upp med jämna mellanrum. Vidare framför samordnaren att det nu finns ett register som fylls på i takt med att nya elcyklar upptäcks. Registret kommer enligt fordonssamordnaren underlätta arbetet med cyklarna framöver.

De senaste åren har användningen av elcyklar ökat i kommunen, bland annat använder sig hemtjänsten av elcyklarna för att ta sig mellan kunderna. I intervjun med fordonssamordnaren uppges att det finns ett upphandlat avtal med en firma som utför service på cyklarna och de ansvarar för att byta däck vår och höst. Det är firman som ansvarar för att hämta upp cyklarna och lämna tillbaka dem.

När det gäller stölder av cyklar sker det enligt uppgift väldigt sällan eftersom de låses in på ett säkert sätt.

3.4.1 Bedömning

Vi anser att ansvaret för elcyklarna bör tilldelas lämplig befattning för att säkerställa ändamålsenlig hantering och uppföljning av cyklarna samt för att tillse att hanteringen sker kostnadseffektivt.

3.5 Upphandling, avtal och inköp

Sävsjö kommun är avropsberättigade på SKL Kommentus ramavtal inom kategori fordon. Inom kategorin finns det mest väsentliga ramavtalen som berör fordonshantering. Bland annat avtal för köp av nya fordon, drivmedel till fordonen samt olika ekonomiska lösningar om det finns behov av finansiering för bilköpen. Avtal som avropas SKL Kommentus ramavtal har en avtalstid motsvarande ett år innan det är dags för förnyad konkurrensutsättning. Sävsjö kommun har inte någon representant i SKL Kommentus referensgrupp men det uppges att de bilar som upphandlas ligger i linje med de krav som ställs i Sävsjö kommun.

Kommunen använder sig av finansiell leasing. Det innebär att finansieringsbolaget köper bilen av upphandlad bilhandlare, kommunen i sin tur leasar bilen av finansieringsbolaget. Vid finansiell leasing är det kunden, alltså kommunen som är

ytterst ansvarig för bilen under uthyrningsperioden och leasingkostnaden ses som ett lån med bilen som restvärde.

Vid leasing ställs i många fall krav på att fordonen ska servas och eventuella reparationer ska ske vid en auktoriserad verkstad. För de fordon där kravet om auktoriserad verkstad inte ställs sker upphandling av service och reparation i samråd mellan fordonssamordnaren och upphandlingsenheten. Upphandlingen ska följa kommunens riktlinjer för upphandling. Den senaste upphandlingen av service och reparation gjordes under hösten 2019 och avtalet trädde ikraft i januari 2020. Avtal finns med Bil & Lastvagnsservice i Sävsjö AB, avtalet är giltigt i två år med option på två år.

Fordonssamordnaren tillsammans med upphandlingsenheten upphandlar även drivmedelsstationer. Vid tidpunkten för granskningen har kommunen precis upphandlat drivmedelstation för bensin och diesel. Avtal föreligger med Gulf i Sävsjö, Circle K i Vrigstad och Din X i Stockaryd. Tidigare har avtal endast funnits med Gulf i Sävsjö. Det finns inget avtal för fordonsgas. Enligt kommunens upphandlingsenhet ska avtal slutas, det finns dock bara en station om levereras fordonsgas i Sävsjö.

För upphandling av försäkringar använder sig kommunen av en försäkringsmäklare vilken har till uppgift att hjälpa sin uppdragsgivare, i detta fall kommunen, med att upphandla en försäkring som är så lämplig som möjligt med hänsyn till kundens försäkringsbehov.

Fordonssamordnaren såväl som servicechef framför att formella avtal inte har varit på plats tidigare men att det genom omorganiseringen har belysts att giltiga avtal saknats och att det nu har upprättats avtal gällande service, reparation och visst drivmedel (ej fordonsgas).

Då leasingavtalen går ut eller om verksamheterna behöver utöka sin fordonsslotta analyserar fordonssamordnaren behovet så att rätt fordonstyp väljs. Diskussion sker med verksamheten som ska använda bilen så att eventuella önskemål tas i beaktande. Fordonssamordnaren kontakter i sin tur leasingbolaget och skickar offertbeställning. Efter det kontrolleras att inkomna offerter motsvarar kommunens kravspecifikation. Väntetiden på en ny bil uppges vara drygt fyra månader. Majoriteten av fordonen har en leasingperiod på 36 månader.

3.5.1 Bedömning

Kommunen tillämpar SKL Kommentus avtal för anskaffning av fordon. Därtill finns en specifik policy för upphandling vid leasing och anskaffning av fordon.

Att upphandling skett av drivmedelsstationer i de tre orterna är positivt. Vi bedömer dock att avtal även bör finnas för fordonsgas.

I granskningen har vi inte granskat hur väl upphandling av verkstäder för reparation, service och däck samt däckhotell har skett i enlighet med antagna policys. Vi ser dock positivt på att det finns en specifik policy för upphandling av fordon.

3.6 Uppföljning och återrapportering

Vid tidpunkt för granskningen finns det inget system för löpande uppföljning av fordonshantering. Vid samtal med fordonssamordnaren framkommer att kontroller av hantering och användning av fordonen inom respektive verksamhet inte görs. Den enda kontroll som görs är fysiska avstämningar med ansvarig på Jobbhuset. Kommunens fordonssamordnare uppger att besök på Jobbhuset sker en till två gånger i veckan.

Samtliga av kommunens fordon, bortsett från räddningstjänstens fordon, har elektroniska körjournaler vilket skapar förutsättningar för att genomföra kontroller vid misstanke om att fordonen nyttjas för exempelvis privat bruk. Som nämns ovan föreskrivs det i kommunens dokument *rutin för användning av elektronisk körjournal* att data från de elektroniska körjournalerna inte får användas för rutinmässig kontroll vare sig av körd sträcka eller arbetad tid. Kontroll är endast tillåtet om det föreligger en konkret misstanke om allvarligt missbruk av arbetsgivarens förtroende. Fordonssamordnaren framför att misstanke har funnits vid ett tillfälle, den efterföljande kontrollen påvisade dock att det inte fanns grund för misstanken.

Om drivmedelskostnaden för ett fordon skulle vara ovanligt hög en månad menar intervjuade att de som attesterar kostnaden har till uppgift att uppmärksamma detta. Några systematiska kontroller genomförs dock inte. Inte heller görs några kontroller för att jämföra nyttjandegraden av fordonen (antal kilometer) med drivmedelskostnaden.

Kommunens fordonssamordnare menar att då tjänsten tillsattes var fordonshantering bristfällig och arbete med att få till samordningen av den praktiska hanteringen har gjort att uppföljning och kontroll inte har kunnat prioriterats.

Kommunstyrelsen får viss rapportering i årsredovisningen, exempelvis andel miljöfordon som kommunen har. Andel miljöfordon ska uppgå till minst 50 procent enligt fastställda mål.

Serviceenheten genomförde i februari 2020 en utvärdering av fordonsverksamheten som innefattade delar som ekonomiska effekter av fordonsadministrationen ur ett kommunalekonomiskt helhetsperspektiv, hur verksamheterna upplever fordonshantering och förslag på justeringar. Utvärderingen rapporterades till servicechefen. Sammantaget upplevde verksamheterna att en central fordonsadministration är att föredra. Körning med privata bilar har minskat med 43 procent. Verksamheterna har dock upplevt att fordonssamordningen har blivit dyr eftersom de nu blir debiterade en kostnad istället för att ha det inbakat i verksamheten. Gällande den förväntade ekonomiska besparingen påvisar kommunens egen uppföljning att besparingen är uppnådd.

3.6.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att kommunen inte genomför någon kontroll av exempelvis körjournaler, nyttjandegrad och drivmedelskostnader. Vi anser att kommunen bör

upprätta ett system för kontroll av fordonshanteringen för att säkerställa att fordonen används på ett korrekt sätt i enlighet med antagna riktlinjer och rutiner.

3.7 Stickprovskontroller

3.7.1 Drivmedelsfakturer

En stickprovskontroll har genomförts på ett urval av 15 fakturer. Urvalet har skett utifrån de fakturer som kostnadsförts på kommunens kostnadskonto för drivmedel. Stickprovskontrollen har syftat till att kontrollera om det finns korrekta kvitton kopplade till respektive faktura, att det framgår vem som tankat och vilken bil som tankats samt om attest av fakturan skett enligt gällande rutiner.

Nedan framgår sammanställning över våra iakttagelser:

Faktura	Verksamhet	Drivmedel	Företag	Följs avtal?	Finns kvitto?	Framgår vem som tankat?	Framgår vilken bil som tankats?
11612	Framgår ej	Diesel	Hovgårdens bensin AB	Ja	Nej	Delvis	Ja
10669	Framgår ej	Diesel	Hovgårdens bensin AB	Ja	Nej	Delvis	Ja
10796	Framgår ej	Diesel	Hovgårdens bensin AB	Ja	Nej	Delvis	Ja
11135	Framgår ej	Diesel	Hovgårdens bensin AB	Ja	Nej	Delvis	Ja
11183	Framgår ej	Diesel	Hovgårdens bensin AB	Ja	Nej	Delvis	Ja
10404580	Framgår ej	Diesel	AB Sävsjö bränsletjänst	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
10580884	Framgår ej	Diesel	AB Sävsjö bränsletjänst	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
424538	Framgår ej	Fordonsgas	Fordonsgas Sverige AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
424384	Framgår ej	Fordonsgas	Fordonsgas Sverige AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
435848	Framgår ej	Fordonsgas	Fordonsgas Sverige AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
447007	Framgår ej	Fordonsgas	Fordonsgas Sverige AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
450516	Framgår ej	Fordonsgas	Fordonsgas Sverige AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
8755250	Framgår ej	Diesel	Qstar försäljnings AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
8805420	Framgår ej	Diesel	Qstar försäljnings AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Ja
8704467	Framgår ej	Diesel	Qstar försäljnings AB	Avtal saknas	Nej	Nej	Nej

Vid stickprovsgranskningen konstateras att det på fakturorna inte framgår explicit vilken verksamhet som har tankat. Det framgår dock vilket kontokort samt vilken bil som tankningen avser. Det går således att på det sättet att utläsa vilken verksamhet som har tankat. Eftersom det inte explicit står vilken verksamhet, har vi i kolumnen "verksamhet" svarat "framgår ej" i tabellen ovan. Kvitton vid tankningar sparas inte.

Vid tidpunkten för granskningen har kommunen registrerat 50 fakturer under 2020, 19 av dessa är tankade på GULF i Sävsjö. Resterande tankningar är således gjorda på drivmedelsstationer med vilken kommunen saknade avtal med vid tankningstillfället.

Avseende kontroll av att gällande attestordning har följts i syfte att kontrollera om kostnaderna attesterats av rätt tjänstepersoner, har kontroll gjorts av ekonomichef efter granskningens genomförande. Enligt uppgift har det inte förekommit några avvikelser.

3.7.2 Körjournaler

Stickprovskontroller gällande att körjournaler har upprättats har genomförts på ett urval av kommunens fordon. Fokus har legat på huruvida en fullständig körjournal upprättats under två specifikt efterfrågade månader, februari och september 2020. Inom ramen för stickprovet har även körjournalernas utformning granskats utifrån kommunens egna riktlinjer för vad körjournalerna ska innehålla. Granskningen har undersökt huruvida nedanstående uppgifter visas i körjournalerna:

- Mätarställningen av fordonen vid årets början.
- Mätarställningen vid årets slut.
- Datum och mätarställning vid resans start samt varifrån resan startade.
- Ärende och vilka platser/företag/kontaktpersoner som besökts.
- Hur många kilometer som körts.

Stickprovet avser körjournaler för 15 fordon. Två fordon tillhör räddningstjänsten, BZG119 samt FUX119, dessa saknar GPS. Bilen NMU219 är ny och därför saknas det körjournal för de utvalda månaderna. Bilarna DUH23F, RDH54D, NBB03B, XNS39B är inköpta efter sommaren och saknar således körjournal för februari månad. Avsaknad av körjournaler markeras med ett streck i tabellen nedan. I tabellen framgår sammanställning över våra iakttagelser:

Regnr.	Mätarställning vid årets start/slut	Verksamhet	Körjournal feb 2020	Körjournal sep 2020	Datum/mätarställning vid resans start samt vart resan startade.	Ärenden och vilka platser som besökts	Antal kilometer som körts
NMU219	—	—	—	—	—	—	—
RDH54D	Ja	Ja	—	Ja	Delvis	Delvis	Ja
NBB03B	Ja	Ja	—	Ja	Delvis	Delvis	Ja
XNS39B	Ja	Ja	—	Ja	Delvis	Delvis	Ja
YMS71P	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja
UYS79W	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja
ODE53P	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja
NTL110	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja
KYF99N	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja
BZG119	—	—	—	—	—	—	—
FUX119	—	—	—	—	—	—	—
DUH23F	Ja	Ja	—	Ja	Delvis	Delvis	Ja
RMU111	Ja	Ja	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Ja

Bortsett från fordonen som tillhör räddningstjänsten är samtliga av kommunens fordon anslutna till Avax GPS systemet. Av kontrollen framgår att alla körjournaler upprättas utifrån samma principer förutom räddningstjänstens fordon. I körjournalerna går det att utläsa vem som kört bilen vid loggad sträcka och det går att utläsa vilka adresser som har besökts. Alla körjournaler visar hur många kilometer som körts med fordonet samt vilken verksamhet som använt sig av fordonen.

2021-09-16

Ingen av de granskade körjournalerna visar mätarställningen vid resans start, däremot visas det var resan startade samt datum och klockslag för resans start. Samtliga körjournaler visar mätarställningen vid årets start och slut. Alla fordon, bortsett från räddningstjänstens och nyleasade fordon har körjournaler för februari och september månad. En återkommande observation vid genomgång av körjournalerna är bristen på ärendebeskrivning samt att mätarställning inte visas vid resans start. I journalerna beskrivs inte ärendets natur utan det beskrivs enbart destination. Ett flertal av fordonen i stickproven tillhör socialförvaltningen. I dessa fall finns det anledning att ha överseende med att ärendebeskrivning och kontaktperson inte uppges.

Vid samtal med ansvariga tjänstepersoner framkommer att det inte går att boka bilpoolsbilarna om personen inte har fyllt i målet med resan och vad ärendet gäller. Det är således upp till bokaren att fylla i bokningen på ett utförligt sätt.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att Sävsjö kommun i huvudsak har en ändamålsenlig organisation för hanteringen av fordon inklusive elcyklar. Att bedömningen inte resulterar i helt ändamålsenlig organisation baseras på att kommunen inte har någon utsedd befattning som innehar ansvaret för kommunens elcyklar. Gällande den interna kontrollen gör vi bedömningen att kommunen inte har en ändamålsenlig intern kontroll eftersom uppföljning och kontroll av hur fordonshantering sköts i enlighet med antagna riktlinjer och rutiner saknas.

Resultatet av att ha en organisation med en central fordonssamordnare är att hanteringen och administrationen blir likvärdig för kommunens samtliga fordon. Uppgiften att fördela kostnaderna för respektive fordon bör ses över så att den effektiviseras. Idag sköts det arbetet manuellt av fordonssamordnaren vilket är väldigt tidskrävande.

Kommunen genomför inga uppföljningar på varken nyttjandegrad, körjournaler, drivmedelskostnader eller avtal. Kommunen bör ta fram ett system för kontroll för att säkerställa att användning av kommunens fordon och drivmedelskort sker i enlighet med kommunens riktlinjer.

Samtlig personal som har tillgång till bilarna har även tillgång till drivmedelskortet. Vi har konstaterat att personalen kan tanka utan att verifiera vem det är som har tankat. Vidare finns inga rutiner som styr att verksamheterna ska notera när och hur mycket som har tankats vilket eliminerar möjligheten att kontrollera och följa upp att rätt bil har tankats. Nuvarande system för digitala körjournaler stödjer inte en sådan registrering.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen

att skapa system för uppföljning av fordonshantering,

att se över hur administrationen för att fördela kostnader för respektive fordon ska hanteras för att effektivisera verksamheten,



Sävsjö kommun
Granskning av kommunens fordonshantering

2021-09-16

att ansvaret för elcyklarna tilldelas lämplig befattning för att säkerställa ändamålsenlig hantering.

Datum som ovan

KPMG AB

Ida Knutsson
Kommunal revisor

Ida Brorsson
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.