

2018-09-25

Till

Kommunstyrelsen
Omsorgsnämnden

Revisionsrapport

Revisorerna i Sölvesborgs kommun har givit PwC i uppdrag att göra en uppföljning avseende granskning av kommunens fordonsutnyttjande som gjordes 2014. Resultatet av granskningen redovisas i bifogad revisionsrapport.

Sammanfattningsvis bedömer revisorerna att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014. Revisorerna grundar sin bedömning på att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering, en fungerande hantering vad gäller fordonsförteckningar och bevakning av leasingavtal och att anskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vidare grundar revisorerna bedömningen på att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan förra granskningstillfället, då införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs och att systemet har bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader.

Revisorerna konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning. Revisorerna bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshanteringen, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshanteringen. Avslutningsvis bedömer revisorerna, liksom vid granskningstillfället år 2014, att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

Vi emotser kommunstyrelsens svar senast 20 december 2018 med uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som återfinns i rapporten.

För kommunens revisorer



Bengt Wallin

Ordförande

För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionsrapport

Kommunens fordonshantering – uppföljande granskning

Sölvesborgs kommun

Lisa Åberg

September/2018

Innehåll

1.	Inledning.....	2
1.1.	Bakgrund	2
1.2.	Syfte och revisionsfråga.....	2
1.3.	Revisionskriterier	2
1.4.	Kontrollmål	2
1.5.	Avgränsning.....	3
1.6.	Metod.....	3
2.	Iakttagelser och bedömningar.....	4
2.1.	Organisation och ansvar.....	4
2.1.1.	Iakttagelser.....	4
2.1.2.	Bedömning	5
2.2.	Fordonspark	5
2.2.1.	Iakttagelser.....	5
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Anskaffning av fordon	6
2.3.1.	Iakttagelser.....	6
2.3.2.	Bedömning	7
2.4.	Internkontroll för verksamheten.....	8
2.4.1.	Iakttagelser.....	8
2.4.2.	Bedömning	9
3.	Sammanfattande revisionell bedömning.....	11
3.1.	Bedömningar mot kontrollmål.....	11
3.2.	Rekommendationer.....	13

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Ur ett ekonomiskt perspektiv är det viktigt att kommunens fordonspark är anpassad utefter 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 viktigt ur ett förtroendeperspektiv att kommunens bilar används på ett korrekt sätt.

År 2014 genomförde kommunens revisorer en granskning av kommunens fordonshantering. Granskningen visade hanteringen inte fungerande tillfredsställande och behövde därför förbättras i vissa delar. Bland annat saknades kommunövergripande regelverk för fordonshanteringen, det saknades en central funktion/person för fordonshanteringen på kommunövergripande nivå, regler avseende tankkort behövde förtydligas och redovisningen av olika kostnadsslag avseende fordon behövde utvecklas.

Kommunens revisorer har utifrån en bedömning av risk och väsentlighet funnit det angeläget att följa upp granskningen av kommunens fordonshantering från år 2014.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

- Har styrelsen och nämnderna en ändamålsenlig fordonshantering och har tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014?

1.3. Revisionskriterier

Svaret på revisionsfrågan har bedömts utifrån följande revisionskriterier:

- Kommunens riktlinjer och anvisningar för intern kontroll
- Nämndernas reglementen och delegationsordningar
- Övriga relevanta styrdokument för granskningsområdet såsom riktlinjer och rutiner för fordonshanteringen

1.4. Kontrollmål

För att besvara granskningens övergripande revisionsfråga har följande kontrollmål varit styrande för granskningen:

- Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshanteringen?
- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?
- Sker ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?
- Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?
- Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?
- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?

- Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?

1.5. Avgränsning

Granskningen omfattar de nämnder som hanterar flertalet fordon i verksamheterna.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har genomförts med verksamhetsutvecklaren med fordonsansvar på kommunledningsförvaltningens stab, avgiftshandläggare vid omsorgsförvaltningen, kontorschefen för medborgarkontoret och en administratör på arbetsmarknadsenheten.

Inom ramen för dokumentstudierna har granskning skett av kommunens upphandlingspolicy, rese- och fordonspolicy, energistrategi, förvaltningsspecifika rutiner för fordonshantering samt aktuella fordonsförteckningar. Vidare har vi även tagit del av uppgifter från redovisningssystemet avseende kostnader för fordon.

Rapporten har sakavstämts av de intervjuade.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Organisation och ansvar

I granskningen från år 2014 bedömdes att en centralisering av fordonshantering kunde övervägas på sikt och att det inför en sådan förändring behövdes en genomgång för att avväga vad i hanteringen som var lämpligt att sköta centralt respektive förvaltningsvis. Vidare bedömdes att en medarbetare med överblick, och med vissa befogenheter, redan kunde behövas för att kunna göra analyser, samordna verksamheten över förvaltningsgränserna och hålla i fordonsmöten.

2.1.1. Iakttagelser

Efter revisorernas granskning från år 2014 fick en verksamhetsutvecklare på kommunledningsförvaltningens stab i uppdrag att samordna kommunens fordonshantering. I uppdraget ingår att delta i upphandlingen av bilar för de kommunala förvaltningarna och Sölvesborg-Bromölla Kommunalförbund samt Miljöförbundet Blekinge Väst, att arbeta med miljöfrågor kopplat till fordonshantering genom projektet Green Charge Sydost¹, bistå de kommunala bolagen vid upphandling av elbilar samt att genomföra uppföljningar av nyttjandet av fordon. Sedan ett år tillbaka sköter verksamhetsutvecklaren även administrationen av elektroniska körjournaler.

På omsorgsförvaltningen, som har flest bilar i kommunen, har en avgiftshandläggare arbetsuppgiften att administrera förvaltningens fordonshantering. Uppdraget är att samordna anskaffningen av fordon, bevaka avtal, beställa tankkort, hålla kontakter med personalgrupperna som nyttjar bilarna och att fungera som omsorgsförvaltningens kontaktperson gentemot verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen vid anskaffning av fordon. Kontorschefen för medborgarkontoret administrerar kommunens bilpool. På arbetsmarknadsenheten finns två administratörer som hanterar administrationen av enhetens fordon. Fordon finns också inom parkavdelningen där parkchefen är ansvarig för hanteringen och inom fastighetsavdelningen där fastighetsingenjören svarar för fordonshantering. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har främst kontakter med förvaltningarnas fordonsansvariga inför att leasingavtal löper ut. Några särskilda "fordonsmöten" hålls inte, utan fordonsadministratörerna på förvaltningarna kontaktar verksamhetsutvecklaren vid behov.

Av intervjuerna framkommer att en översyn av var samordningsansvaret för fordonshantering ska finnas organisatoriskt i kommunen har genomförts under hösten år 2018 och ett flertal studiebesök för att se hur andra kommuner organiserat fordonshantering har gjorts. Mot bakgrund av översynen kommer utredningen att föreslå att arbetsmarknadsenheten från och med januari år 2019 får det kommunövergripande fordonsansvaret och en särskild fordonsansvarig tjänsteperson utses. Arbetsmarknadsenheten sköter sedan tidigare bilvården för flertalet av kommunens leasingbilar.

¹ Projektet GreenCharge Sydost arbetar med samverkan och kunskapsutveckling hos företag, kommuner och andra offentliga aktörer för att underlätta och stötta ett påskyndat marknadsgenombrott för elfordon i syfte att bidra till ett fossilfritt samhälle till gagn för medborgare och näringslivet.

2.1.2. Bedömning

- Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshantering?

Vi bedömer att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering. Vi grundar vår bedömning på att åtgärder efter revisorernas granskning från år 2014 har vidtagits då en tjänsteperson vid kommunledningsförvaltningen numera har uppdraget att samordna fordonshantering och stötta och bistå fordonsansvariga ute på förvaltningarna vid bl.a. anskaffning av fordon. Vidare att ytterligare åtgärder föreslås i syfte att centralisera och effektivisera fordonshantering och samordningsansvaret.

2.2. Fordonspark

I granskningen från år 2014 visade genomgången av sammanställningar över kommunens fordon, leasade och inköpta, att det rådde god ordning vad gäller förekomsten av fordon. En förteckning över kommunens samtliga personbilar upprättades på kommunledningsförvaltningens stab.

2.2.1. Iakttagelser

Fordon finns idag inom omsorgen, parkavdelningen, fastighetsavdelningen, arbetsmarknadsenheten, barn- och utbildningsförvaltningen, stödenheten, individ- och familjeomsorgen och medborgarkontoret. Vid tidpunkten för 2014 års granskning fanns totalt 72 personbilar i kommunen. Vid tidpunkten för föreliggande granskning noteras att omsorgsförvaltningen har 82 personbilar och att kommunens fordonspark sammanlagt innehåller 161 fordon, varav 18 släpvagnar och 8 traktorer.

En förteckning över kommunens samtliga bilar upprättas av ekonomikontoret på kommunledningsförvaltningen som också svarar för kontinuerlig uppdatering. Fordonsförteckningen innehåller bl.a. uppgifter om registreringsnummer, ansvarig avdelning/förvaltning, avtalsperiod (för leasingbilar), när fordon har köpts respektive sålts, och kostnadsställe.

I en gemensam mapp på servern finns alla leasingavtal tillgängliga. Leasingavtalen följs upp och bevakas av verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen, men även fordonsansvariga på förvaltningarna följer och bevakar avtalen för de egna fordonen. Kommunen både äger och leasar fordon. Omsorgsförvaltningen, som har flest bilar, leasar 79 av 82 bilar. Parkavdelningen äger sina fordon. Fastighetsavdelningens fordon utgörs både av leasing och eget ägande. Arbetsmarknadsenheten äger ett antal äldre bilar men leasar även några nya. Medborgarkontorets bilar i bilpoolen är samtliga leasade. Sammanlagt har kommunen 100 personbilar, varav 70 etanolbilar och 22 elbilar. Av kommunens 30 lätta lastbilar är 5 eldrivna. Av intervjuerna framkommer att kommunen ansökt om bidrag från Klimatklivet² till fler laddstolpar för de egna bilarna. Sedan tidigare har kommunen fått bidrag till externa laddstolpar. Vidare framkommer att kommunen verkar för att få en tankstation för biogas att etablera sig i kommunen, då etanolen är på väg att försvinna.

² Klimatklivet är ett investeringsstöd till lokala och regionala åtgärder som minskar utsläppen av koldioxid och andra gaser som påverkar klimatet. Stödet betalas ut av Naturvårdsverket.

Samtliga fordon är helförsäkrade. Ekonomikontoret sköter kontakterna med försäkringsbolaget och hanterar större skador över självrisk. Mindre skador på fordonen hanteras av respektive verksamhet. Av intervjuerna framkommer att i den nya organisationen ska fordonsansvarig person sköta all skadehantering för samtliga fordon.

Nedan redovisas driftkostnaderna för kommunens fordonspark för år 2014 respektive år 2017. Uppgifterna har tagits fram av ekonomikontoret.

Driftkostnader fordon (kr)	2014	2017
Leasingavgifter	2 841 836	3 139 468
Fordonsskatt	138 083	113 843
Försäkringskostnader	219 462	275 848
Självrisker	110 433	102 797
Drivmedelskostnader	1 364 806	1 345 008
Reparationer/övriga kostnader	882 477	888 087
Totalt	5 557 097,00	5 865 051,00

2.2.2. Bedömning

- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?

Vi bedömer att det finns en ändamålsenlig hantering av fordonsförteckningar. Vi grundar vår bedömning på att det, precis som vid granskningstillfället år 2014, råder en god ordning vad gäller förekomsten av fordon då förteckningarna löpande uppdateras och att bevakning av leasingavtal sker såväl från centralt håll som på respektive förvaltning.

2.3. Anskaffning av fordon

I granskningen från år 2014 bedömdes att det trots avsaknad av kalkyler skedde en bra avvägning inför anskaffning av fordon. För fordon med liten körsträcka borde det dock analyseras om andra lösningar kan vara aktuella. Upphandlingsförfarandet bedömdes som korrekt genomfört med krav på fordonens utrustning m.m. i olika avseenden. Det bedömdes dock att mer uppmärksamhet behövde ägnas bilarnas körsträckor i förhållande till leasingavtalen. Vidare bedömdes att de ekonomiska motiven att växla fordon borde beaktas i högre grad än de praktiska.

2.3.1. Iakttagelser

Av intervjuerna framkommer att det är respektive verksamhets ansvar att göra analyser inför anskaffning av fordon. Enligt de intervjuade är det noga övervägt vilka bilar som anskaffas. Det sker en diskussion om behovet, men det upprättas inga specifika kalkyler eller annan dokumentation över de överväganden som görs. Enligt de intervjuade kontrolleras inledningsvis om det finns möjlighet att ta över någon annan verksamhets

fordon. Sedan ett år tillbaka kan information om hur många mil bilarna har gått hämtas från det elektroniska körjournalssystemet. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har bl.a. bistått omsorgsförvaltningen med att ta fram underlag för omsorgens bilar inför fortsatt anskaffning. Bilar har också flyttats mellan förvaltningarna för att få ett bättre nyttjande och för att undvika onödigt anskaffande.

Verksamhetsutvecklaren har fört diskussioner med ekonomikontoret huruvida bilar ska köpas eller leasas. Dessa har resulterat i att fortsatt leasa bilar, men i stället för egen upphandling av leasingbilar avropar kommunen från SKL Kommentus ramavtal. Avrop från SKL Kommentus görs av verksamhetsutvecklaren tillsammans med kommunens upphandlare. Detta innebär att det är SKL Kommentus svarar för att upprätta kravspecifikationer. Av intervjuerna framkommer att kravspecifikationerna uppfyller kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet. Ekonomichefen har delegation på att teckna leasingavtal. Specialfordon upphandlas genom direktupphandling med förfrågan till minst tre leverantörer.

Vad gäller riktlinjer för upphandling finns inga specifika riktlinjer för anskaffning av fordon, men de intervjuade hänvisar till "Energistrategi för Sölvesborgs kommun 2010-2014". Strategin anger att "vid upphandling av fordon ställs krav på att dessa ska vara miljöfordon". I strategin anges vidare att "under år 2009 var 52 av kommunens totalt 62 ägda eller leasade personbilar miljöbilar". Det övergripande syftet med strategin är att minska användningen av fossila bränslen.

Utbyte av leasingbilar hanteras ute i verksamheterna och administreras av fordonsansvariga som tar kontakt med berörd chef. En vaktmästare på stadshuset kör bilen till bilfirman och deltar vid besiktningen samt tar emot kontrollrapporten. Samtliga leasingbilar är utrustade alkolås, men utredning pågår om eventuellt införande av nyckelskåp med alkoblås istället.

Kommunens kostnader för skador på bilarna har ökat med åren och särskilt inom hemtjänsten. Enligt de intervjuade beror det främst på förarnas körförmåga som upplevs ha försämrats, men också på dåliga vägar på landsbygden. Skadekostnaderna bokförs på särskilt konto. Skador på leasingbilarna åtgärdas av respektive märkesverkstad enligt upphandlat avtal. Mindre lack- och plåtskador lämnas till en särskild skadeverkstad i Sölvesborg.

2.3.2. Bedömning

- Sker ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?
- Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?
- Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?

Vi bedömer att ny- och återanskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vi grundar vår bedömning på att noga överväganden görs om bilar ska

köpas eller leasas, även om dessa inte dokumenteras. Vidare att möjlighet att följa upp fordonsutnyttjande inför anskaffning har möjliggjorts genom införandet av systemet för elektroniska körjournaler. Vi konstaterar att anskaffning av fordon sker i samråd mellan verksamhetsutvecklare och upphandlare och att leasingfordon avropas från SKL Kommentus ramavtal enligt kravspecifikationer som stämmer överens med kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet. Vi noterar att behov finns av uppdatering av energistrategin för Sölvesborgs kommun.

2.4. Internkontroll för verksamheten

I granskningen från år 2014 bedömdes att det årligen borde göras en uppföljning av kostnader för återlämnade leasingfordon. Vidare bedömdes att kommunens redovisning av olika fordonskostnader behövde bli mer konsekvent mellan förvaltningar samt mer noggrann. Tydligare regler behövdes för tankning genom att tankkort bör vara strikt kopplade till enskilt fordon och att det sker en reducering av antalet tankkort.

2.4.1. Iakttagelser

2.4.1.1. Riktlinjer och rutiner

Kommunens rese- och fordonspolicy, antagen 2010-10-25 anger krav på förare som kör ett fordon på uppdrag av kommunen samt anger regler för användandet av tjänstefordon. Av reglerna framgår att tjänstefordon inte får användas för privat bruk. Vidare anges att körjournal ska föras för tjänstefordon på den egna enheten och att berörd chef ansvarar för att detta sker samt för uppföljning. Av policyn framgår även att lån av kommunens fordon för privat bruk inte är tillåtet. Vid tidpunkten för granskningen pågår arbete med att upprätta ett antal styrdokument avseende bilkörning ur arbetsmiljösynpunkt, såsom riskinventering av bilkörning, riskbedömning trafik och trafiksäkerhetspolicy.

I övrigt är det är upp till respektive verksamhet att besluta om riktlinjer och rutiner för den egna hanteringen. Omsorgsförvaltningen har en "bilmapp" i varje bil. I mappen finns dokumenterade rutiner om förarens ansvar, vad som gäller avseende tankning, skadeanmälningsrapporter etc. Av intervjuerna framkommer att fordonsadministratörerna också har varit ute i personalgrupperna och informerat om gällande bilrutiner. Rutiner för användning av bilpoolens bilar finns tillgängliga på intranätet och medborgarkontoret har även skickat ut dessa via e-post till alla anställda. Medborgarkontoret har dokumenterade rutiner för bilpoolens leasingbilar avseende alkolås, tankning, tankkort, fortkörning, nybeställning/återlämning samt däckbyte. Arbetsmarknadsenheten har kortfattade dokumenterade rutiner för enhetens fordonspark, som bl.a. innefattar rutiner för tankning, tankkort, skadehantering etc.

2.4.1.2. Körjournaler och uppföljning fordonsutnyttjande

För cirka ett år sedan infördes elektroniska körjournaler i kommunens bilar. Omsorgens samtliga bilar har elektroniska körjournaler. Parkavdelningens bilar har manuella körjournaler. Arbetsmarknadsenheten har elektroniska körjournaler i de sex bilar som enheten leasar samt i två bilar som de äger. I övriga sex fordon finns inga körjournaler. Systemet för elektroniska körjournaler möjliggör att information om datum, tid och adress när föraren startar motorn och påbörjar/avslutar en resa sparas via den elektroniska körjournalen. Via en molntjänst går det sedan att ta fram statistik över hur bilarna nyttjas. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har tillgång till systemet, liksom chefer ute på förvaltningarna. Verksamhetsutvecklaren förser

fordonsadministratörerna på förvaltningarna med listor från systemet över fordonsutnyttjandet. Enligt de intervjuade ska varje verksamhet följa upp sina bilar utifrån systemet. Av intervjuerna framkommer att främst omsorgsförvaltningen gör sådana uppföljningar. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen gör också regelbundet uppföljningar av verksamheternas bilar i syfte att kontrollera att fordonshantering är ändamålsenlig och för att ta fram underlag om nyttjandegrad inför beslut om anskaffning/avyttring. Utifrån verksamhetsutvecklarens uppföljning har exempelvis barn- och utbildningsförvaltningen kunnat minska sin fordonspark med en bil. Vidare framkommer att medborgarkontoret på grund av lågt nyttjande under sommarmånaderna har hyrt ut en av bilpoolsbilarna till omsorgen för självkostnadspris. Vad gäller uppföljning av fordonskostnader är det enligt intervjuade främst första linjens chefers ansvar att följa upp och bevaka kostnaderna för fordonen. Någon central uppföljning av de sammanlagda kostnaderna för kommunen fordonsparken görs inte.

Vad gäller nyttjandegraden av leasingbilar och övermil kontra undermil, framkommer att verksamhetsutvecklaren tillsammans med fordonsansvariga på förvaltningarna har arbetat för att hamna så rätt som möjligt. En bedömning har gjorts att det är mer ekonomiskt fördelaktigt att ha övermil och betala än att ha undermil. Enligt intervjuade förekommer det främst undermil inom hemtjänsten.

2.4.1.3. Drivmedelsrutiner

Även vad gäller drivmedel avropar kommunen från SKL Kommentus ramavtal. På Listerlandet har kommunen avtal med befintliga tankstation. Beställning av drivmedelskort sker ute i respektive verksamhet. Inom omsorgen beställer fordonsadministratören nya tankkort. Kortet är kopplade till respektive registreringsnummer. Omsorgsadministratörerna hanterar drivmedelsfakturorna. Arbetsmarknadsenheten har sedan länge en rutin där ett kort kan användas till flera bilar. Omsorgsförvaltningen har ett tvåkortssystem som innebär att ett kort är kopplat till fordonet och ett kort är kopplat till föraren. För att tanka krävs båda korten. På parkavdelningen och fastighetsavdelningen finns tankkort knutna till person och inte fordon. Enligt de intervjuade upplevs det dock finnas en god kontroll vad gäller drivmedelskostnader kopplat till körsträckor enligt körjournal. Vad gäller bilpoolens bilar finns ett tankkort per bil som förvaras i en liten väska som följer med nyckeln. Tankkvitton ska läggas i väskan. Kvittona samlas per bil i pärmar och fakturor stäms av mot kvittona. Om kvitto saknas kontaktas berörd avdelning. Vid arbetsmarknadsenheten har tre bilar eget tankkort, övriga nyttjar samma kort som finns att låna hos fordonsadministratören. Efter tankning ska kvitto lämnas till administratören. Rutinen upplevs fungera väl.

Inom ramen för den interna kontrollen har uppföljning gjorts av upphandlingen av leasingbilar vad gäller behörigt beslutsfattande men i övrigt har inga uppföljningar med bäring på fordonshantering genomförts.

2.4.2. Bedömning

- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?
- Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?

Vi konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning.

Vi bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshanteringen, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. Vidare rekommenderar vi att de förvaltningsspecifika rutinerna omvandlas till enhetliga kommunövergripande rutiner som hålls samlade, förslagsvis i en gemensam fordonshandbok på intranätet. Detta för att skapa ytterligare ordning och kontroll.

Vi bedömer att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan tidigare granskningstillfälle. Vi grundar vår bedömning på att införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs. Systemet i sig har också bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader samt är ett effektivt stöd vid eventuell bedömning av bilförmån. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi dock att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshanteringen. Liksom vid granskningstillfället år 2014, anser vi att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

3. *Sammanfattande revisionell bedömning*

Sammanfattningsvis bedömer vi att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014.

Vi grundar vår bedömning på att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering, en fungerande hantering vad gäller fordonsförteckningar och bevakning av leasingavtal och att anskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vidare grundar vi bedömningen på att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan förra granskningstillfället, då införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs och att systemet har bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader.

Vi konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning. Vi bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshanteringen, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshanteringen. Avslutningsvis bedömer vi, liksom vid granskningstillfället år 2014, att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

Nedan redovisas bedömningar utifrån respektive kontrollmål

3.1. *Bedömningar mot kontrollmål*

Kontrollmål	Kommentar
Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshanteringen?	Uppfyllt En tjänsteperson vid kommunledningsförvaltningen har uppdraget att samordna fordonshanteringen och stötta och bistå fordonsansvariga ute på förvaltningarna vid bl.a. anskaffning av fordon. Ytterligare åtgärder i syfte att centralisera och effektivisera fordonshanteringen planeras att vidtas i och med att arbetsmarknadsenheten föreslås ta över samordningsansvaret från och med januari 2019.

Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?	Uppfyllt Aktuella fordonsförteckningar finns. Förteckningarna uppdateras löpande och bevakning av leasingavtal sker såväl från centralt håll som på respektive förvaltning.
Skjer ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?	Uppfyllt Ny- och återanskaffningen av fordon fungerar i allt väsentligt ändamålsenligt. Noga överväganden görs om bilar ska köpas eller leasas, även om dessa inte dokumenteras. Vidare finns möjlighet att följa upp fordonsutnyttjande inför anskaffning via systemet för elektroniska körjournaler.
Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?	
Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?	Delvis uppfyllt Det finns ingen specifik policy för upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö, men kommunens energistrategi anger att fordon som upphandlas ska vara miljöfordon.
Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?	Uppfyllt Anskaffning av fordon sker i samråd mellan verksamhetsutvecklare och upphandlare. Leasingfordon avropas från SKL Kommentus ramavtal enligt kravspecifikationer som stämmer överens med kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet.
Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?	Uppfyllt Kommunövergripande riktlinjer finns endast i liten utsträckning för användning av kommunens fordon. Förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning.
Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?	Uppfyllt Elektroniska körjournaler finns i merparten av kommunens bilar sedan ett år tillbaka. Uppföljningar av nyttjandet av fordon görs via systemet och drivmedelskostnader kan följas upp i relation till nyttjandegrad.

3.2. *Rekommendationer*

Vi rekommenderar att de förvaltningsspecifika rutinerna omvandlas till enhetliga kommunövergripande rutiner som hålls samlade, förslagsvis i en gemensam fordonshandbok på intranätet. Detta för att skapa ytterligare ordning och kontroll över fordonshantering.

2018-09-25

Mattias Johansson

Uppdragsledare

Lisa Åberg

Projektledare