

**Bräcke kommuns
revisorer**

Bräcke kommun
Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktiges
presidium

2019-12-02

Revisionsrapport ”Granskning av kommunens fordonsutnyttjande”

Revisionen har via KPMG genomfört granskning av kommunens fordonsutnyttjande.

Revisionen hemställer om att kommunstyrelsen lämnar synpunkter avseende de rekommendationer och förslag som lyfts fram i rapportens sammanfattning.

Revisionen emotser svar senast den 9 mars 2020.

För Bräcke kommuns revisorer

Göran Näslund
Ordförande

Mats Eriksson
Vice ordförande



Granskning av kommunens fordonsnyttjande

Revisionsrapport
Bräcke kommun

KPMG AB

2019-12-03

Antal sidor 12



Bräcke kommun
Granskning av kommunens fordonsnyttjande

2019-12-03

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Allmänt	4
3.2	Interna styrdokument	5
3.3	Fordonspark	7
3.4	Uppföljning av fordon	9
4	Slutsats och rekommendationer	12
4.1	Rekommendationer	12



Bräcke kommun
Granskning av kommunens fordonsnyttjande

2019-12-03

1 Sammanfattning

Vi har av Bräcke kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens fordonsnyttjande. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Syftet med granskningen är att bedöma om Bräcke kommuns organisation kring och hantering av fordon är ändamålsenlig.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen har ändamålsenliga styrdokument men att dessa behöver förtydligas med rutiner och riktlinjer. Vi konstaterar dock att fordonspolicyns krav på säkerhet och miljö med därtill beaktande av fordonets användningsområde samt ekonomiska aspekter kan vara svåra att förena.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- i enlighet med fordonspolicyn upprätta rutiner och riktlinjer för hantering av fordon, se avsnitt 3.2
- i fordonspolicyn tydliggöra hur de olika fordonskraven ska rangordnas, se avsnitt 3.3
- rutiner för att säkerställa att fordonen utnyttjas optimalt införs i samband med att elektroniska körjournalssystemet finns på plats i samtliga bilar, se avsnitt 3.3
- säkerställa att det finns rutiner för uppföljning och kontroll av kommunens fordon i enlighet med fordonspolicyn, se avsnitt 3.4

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Bräcke kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens fordonsnyttjande. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Bräcke kommun använder sig av fordon i sina verksamheter där administrationen över fordonen sker centralt men ansvaret för fordonen ligger på respektive avdelning. Ur det ekonomiska perspektivet är det därför viktigt att de fordon som kommunen tillhandahåller för de anställda också motsvarar det behov som finns i verksamheterna samt att det finns system, rutiner och regler för att bevaka vilka fordon som finns inom kommunen och kring hur dessa fordon nyttjas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om Bräcke kommuns organisation kring och hantering av fordon är ändamålsenlig.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- om processen för och rutinerna kring kommunens fordonsnyttjande är tydliggjord och känd?
- om fordonen är anpassade och motsvarar verksamheternas behov?
- om dimensioneringen av kommunens fordonspark motsvarar de behov som finns ute i verksamheterna?
- om det finns rutiner och riktlinjer för inköp av fordon?
- om det sker en löpande uppföljning av fordonshanteringen?

Vi har inte granskat upphandlingsförfarandet av fordon.

2.2 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstemän.

Rapporten är faktakontrollerad av personal- och ekonomichef, enhetschef från hemtjänsten och VA samt administratör för Autoplan.

3 Resultat av granskningen

3.1 Allmänt

I Bräcke kommun finns vid tidpunkten för vår granskning totalt 51 personbilar, 16 lätta lastbilar och 8 lastbilar. Huvuddelen av fordonen leasas.

Enligt uppgift har kommunen avtal med Autoplan vilket är en extern aktör som i huvudsak sköter administration, leasing och försäljning av kommunens fordon. Vid staben finns en administratör som bland annat håller ett excelregister med kommunens fordon uppdaterat. Administratören förmedlar även information om när fordonet ska besiktigas eller när servicetidpunkterna är uppnådda.

Samtliga kostnader belastar verksamheten där fordonet är placerat.

I tabellen nedan redovisas antalet fordon per avdelning:

Verksamhet	Antal fordon	Miljöbil
Bygg- och miljöförvaltningen	1 leasad	Ja
Individ och familjeomsorg	3 leasade	Nej
Skol- och barnomsorgsavdelningen	4 leasade 1 köpt	Nej
Sociala avdelningen		
Teknik- och infrastrukturavdelningen	13 leasade 4 köpta 4 till salu	Nej
Tillväxtavdelningen	1 leasad	Ja
Vård- och omsorgsavdelningen	36 leasade	Varav 6 miljöbilar
Arbetsmarknadsenheten	3 leasade	Varav 2 miljöbilar
Staben	1 leasing	Nej
UNIZON	1 leasing	Nej

3.2 Interna styrdokument

Bräcke kommun har tre styrdokument som rör fordonshantering.

Enligt uppgift går ansvariga chefer igenom styrdokumentet årligen vid arbetsplatsträffar. Nya anställda som ska nyttja bil får i samband med introduktion information.

Nedan följer en sammanfattning av dessa.

3.2.1 Resepolicy

Bräcke kommun antog den 25 oktober 2018¹ en resepolicy som gäller för samtliga kommunanställda och förtroendevalda i Bräcke kommun och omfattar alla resor som företas i tjänst och uppdrag för kommunens räkning.

Policyn ska påverka beslutsfattande och beteende i riktning mot en bättre och säkrare trafikmiljö. Vidare ska policyn ses som en del av kommunens orientering mot en långsiktigt hållbar utveckling och resursanvändning.

Enligt policyn ska det miljövänligaste resesättet väljas för resor inom tjänsten, i första hand till fots, cykel eller kollektivtrafik. Vidare ska resorna planeras så de genomförs effektivt och med miljö och säkerhet i fokus.

3.2.2 Fordonspolicy

Kommunen har utarbetat en fordonspolicy som antogs av kommunfullmäktige den 25 oktober 2018². Policyn syftar till att reglera anskaffning, användande och avveckling av tjänstefordon i Bräcke kommuns verksamheter, inklusive av kommunen ägda bolag. Policyn omfattar samtliga fordon med en totalvikt på maximalt 3,5 ton.

Av policyn framgår att tjänstefordon inte får användas till privat bruk. I kommunen får det inte heller förekomma några förmånsbilar.

Policyns tre grundprinciper bygger på säkerhet och trygghet, långsiktig hållbarhet och effektiv användning. Det innebär att policyn innehåller exempelvis miljö- och säkerhetskrav vid nyanskaffning av fordon samt riktlinjer för nyttjandet av fordonen. Under respektive grundprincip finns bland annat krav på att alkohol ska övervägas och att verksamheterna ska verka för sparsam körning med utbildning i Eco-driving.

För att uppnå trafiksäkra, kostnadseffektiva och miljöanpassade resor ska drivmedelsförbrukning och nyttjande grad för respektive fordon följas upp samt att tjänstefordonen rutinmässigt ska vårdas.

Bräcke kommuns fordon ska vara tydligt märkta med kommunlogotyp och därmed vara ett synligt varumärke utåt. Bilar som används inom känsliga verksamheter behöver inte vara märkta. Exempel på känsliga verksamheter är enligt de vi intervjuat hemtjänst och individ- och familjeomsorgen.

¹ 2018-10-25 § 103

² § 102

Det övergripande ansvaret för att fordonspolicyn efterlevs ligger hos kommunstyrelsen vilket innebär att kommunstyrelsen ska leda, samordna och utveckla kommungemensamma arbetssätt utifrån de tre tidigare nämnda grundprinciper.

Av fordonspolicyn framgår att det åligger kommunstyrelsen att upprätta rutiner och riktlinjer för hantering av fordon. Enligt uppgift planerades sådana rutiner och riktlinjer att tas fram under år 2019 men har ännu inte genomförts.

3.2.3 Elektroniska körjournaler

Under hösten 2019 har elektroniska körjournaler installerats på samtliga fordon inom teknik- och infrastrukturavdelning. Enligt uppgift ska samtliga fordon inom Bräcke kommuns fordonspark ansluta till elektroniska körjournaler. Det finns för närvarande ingen plan för när detta förväntas vara genomfört.

Den elektroniska körjournalen registrerar detaljer om resan genom en GPS-positioneringsenhet som redogör för klockslag, adresser, tid och distans. Även uppgift om när fordonet tankas registreras. GPS-positioneringsenheten kan även kompletteras vid behov. Syftet är att de elektroniska körjournalerna ska underlätta administration och kontroll samt möjliggöra effektivisering av driften av bilparken.

Det har för de elektroniska körjournalerna antagits ett styrdokument. Av styrdokumentet framgår att elektroniska körjournaler upprättades för att säkerställa korrekt dokumentation över användningen av kommunens bilar för att undvika att anställda eller kommunen förmånsbeskattas.

Syftet med styrdokumentet är såsom vi uppfattar det att reglera vad som ska registreras i förhållande till den anställdes integritet, bl. a. information kring vad som registreras och hur den enskilde kan gå tillväga vid klagomål.

3.2.4 Övriga rutinbeskrivningar

I hemtjänstens samtliga fordon ska det enligt uppgift finnas dokument med uppgifter till kontaktpersoner vid skada samt rekommendationer och SOS nummer vid viltolycka.

3.2.5 Bedömning

Vi kan konstatera att kommunen har en fordonspolicy vad gäller kommunens fordon vilket vi ser positivt på.

Enligt våra intervjuer får de anställda regelbunden information om styrdokumentens innehåll.

Vi är däremot osäkra på i vilken omfattning kommunen arbetar med kraven på sparsam körning, till exempel har det inte genomförts några utbildningar i Eco Driving.

Vi anser att kommunstyrelsen i enlighet med fordonspolicyn ska upprätta rutiner och riktlinjer för hantering fordon, exempelvis gällande körjournaler för hela kommunen, drivmedelskort samt skötsel och skaderapportering.

3.3 Fordonspark

Kommunens fordon framgår av vår tabell under avsnitt 3.1.

Den verksamhet som behöver ett fordon upprättar en kravspecifikation enligt särskild mall. Fordonsadministratören säkerställer att det sker en förnyad konkurrensutsättning och lägger beställningar.

Enligt fordonspolicyn ska nyanskaffning av fordon ske utifrån förväntat användningsområde med hänsyn tas till trafiksäkerhet och miljö med utgångspunkt från den senaste miljödefinitionen. Fordonen ska även väljas utifrån att de kan drivas på fossilbränslefria drivmedel givet att laddnings- eller tankningsmöjligheter finns i närområdet.

Av kommunens fordon uppges endast 12 vara miljöbilar. Vi kan av förteckningen inte utläsa hur många av fordonen som är fyrhjulsdrevna eller vilken säkerhetsklassning fordonet har. Vi har stickprovsvis kontrollerat fordon anskaffade under år 2018 och 2019 mot Euro NCAPs hemsida och samtliga fordon fick fyra eller fem stjärnor (viss reservation för att test kan avse äldre årsmodell).

Enligt fordonspolicyn ska installation av alkolås ska övervägas vilket enligt uppgift finns installerat i hemtjänstens och teknik- och infrastrukturavdelnings samtliga bilar.

Nyanskaffning sker i huvudsak genom leasing. Vanligtvis är avtalet tecknat på 3 år och med en körsträcka på 3 000 mil per år. När leasingavtalet upphör sker avyttring med hjälp av en extern aktör via auktion.

Vad gäller försäljning av fordon ska det alltid godkännas av ekonomichef innan det verkställs.

Av fordonspolicyn framgår att kommunens verksamheter löpande ska undersöka nyttjandegraden av fordon för att maximera nyttan och minimera antalet fordon.

Samtliga fordon disponeras i princip enbart av den verksamhet som anskaffat fordonet. Undantaget är 17 bokningsbara bilar som bokas via Outlook. Det sker ingen uppföljning över i vilken omfattning fordonen utnyttjas. Av intervjuerna framgår att det förts en diskussion om att upprätta en fordonspool, bl.a. eftersom behovet av fordonen varierar. Bland annat hemtjänsten ser fordonspool som en möjlighet att jämna ut nyttjandegraden.

3.3.1 Bokningsbara fordon

Av tabellen nedan framgår en sammanställning av kommunens bokningsbara fordon i antal timmar och tillfällena under perioden 1 januari – 31 oktober 2019³:

Fordon	Antal timmar	Tillfällen	Notering
BYX958	52,5	9	Teknik- och infrastrukturavdelningen - Såldes juni 2019.
EEM143	240,0	32	Vård och omsorgsavdelningen- Fordonet har även nyttjats utan bokning i Outlook.
EGU351	571,5	90	Bygg- och miljöförvaltningen – inga kommentarer erhållna
JJO203	295,5	58	Teknik- och infrastrukturavdelningen – inga kommentarer erhållna
KMK298	204,0	50	Teknik- och infrastrukturavdelningen, lätt lastbil – inga kommentarer erhållna
KUJ270	1 494,6	159	Skol- och barnomsorgsavdelningen – inga kommentarer erhållna
LXZ643	127,0	23	UNIZON – inga kommentarer erhållna
OJF416	550,0	44	Vård och omsorgsavdelningen – inga kommentarer erhållna
OJF418	326,0	55	Vård och omsorgsavdelningen – inga kommentarer erhållna
OKH776	649,5	104	Individ- och familjeomsorg – inga kommentarer erhållna
OKH778	869,5	137	Individ- och familjeomsorg - inga kommentarer erhållna
PEA077	24,5	7	Vård och omsorgsavdelningen, lastbil - inga kommentarer erhållna
PFT634	764,0	96	Skol- och barnomsorgsavdelningen - inga kommentarer erhållna

³ Utdrag erhållen från Outlook

Fordon	Antal timmar	Tillfällen	Notering
SSN951	405,5	66	Individ- och familjeomsorg - inga kommentarer erhållna
TDO455	735,0	105	Individ- och familjeomsorg- inga kommentarer erhållna
YFR133	915,5	125	Tillväxtavdelningen. Finns periodvis en stor efterfrågan av detta fordon. Körs sparsamt under juli månad.
YHE570	376,0	63	Staben. IT-enheten har stående bokningar tisdagar och onsdagar (vilket dock inte framgår av erhållen fil). I övrigt bokas fordonet av personal inom staben och politiker.
ZCW238	590,5	128	Bygg- och miljöförvaltningen. Fordonet används vid transport till förvaltningens avdelning i Ånge samt vid tillsynsbesök.

3.3.2 Bedömning

Vi bedömer att fordonspolicyn reglerar vilka fordon som får anskaffas. Såsom vi uppfattat förekommer dock problem med fordonspolicyns krav på både trafiksäkerhet och miljö. Även ekonomiska faktorer påverkar också valet av fordon. Ett exempel är behovet av fyrhjulsdrift (utifrån användningsområde och trafiksäkerhet) kombinerat med miljöklassning. Vi ser ett behov av att i policy tydliggöra hur de olika kraven ska rangordnas. Några rutinbeskrivningar över inköp har vi inte tagit del av vilket vi rekommenderar kommunstyrelsen att ta fram (se även avsnitt 3.2.2).

Vi konstaterar att kommunens uppföljning av nyttjandegraden av fordonen är begränsad. Vi kan därför inte uttala oss om fordonsparken är rätt dimensionerad. Vi ser dock att ett antal fordon enligt bokningssystemet i Outlook har låg nyttjandegrad. Såsom vi uppfattar kommer det elektroniska körjournalssystemet att möjliggöra sådan bedömning. Vi rekommenderar att rutiner för att säkerställa att fordonen nyttjas optimalt införs i samband med att elektroniska körjournalssystemet finns på plats i samtliga bilar.

3.4 Uppföljning av fordon

Vid tidpunkten för granskningen finns det inget system för uppföljning av kostnaderna för enskilda fordon till exempel i förhållande till mil. Enligt uppgift sker viss kontroll av Autoplan som fakturerar alla kostnader för bilen till kommunen.

Uppföljningen begränsas i huvudsak till verksamhetschefens kontroll (attest) av fakturan från Autoplan. Viss uppföljning av antalet körda mil sker i samband med besiktning och service.

Gällande kontroll av skriftliga körjournaler ska dessa enligt uppgift följas upp av närmsta verksamhetschef. Vid intervju framkommer att det inte genomförs i så stor omfattning, bland annat med hänvisning till att körjournalerna inte alltid är kompletta.

Kommunens plan att installera elektroniska körjournaler på samtliga fordon förväntas underlätta kontroller över hur bilarna används.

Någon uppföljning av fordonspolicyns krav på att anställda ska vara ett föredöme i trafiken och köra med metoden Eco-driving etc. förekommer inte.

3.4.1 Hantering av drivmedelskort

Vi har inte tagit del av några dokument gällande riktlinjer för hantering av drivmedelskort, däremot framgår av fordonspolicyn att drivmedelsförbrukning för respektive fordon ska följas upp i syfte att anpassa leasingavgifter.

Enligt uppgift har Bräcke kommun avtal med OKQ8 och INGO⁴ varav betalkorten är bundna till köp av bränsle och fordonstillbehör såsom spolarvätska. Vid intervju med berörda framgår även att betalkorten endera är bundna till den enskilde föraren eller till bilen.

Fakturor för bränsle och övrigt fordonstillbehör administreras sedan av Autoplan innan verksamhetschefer attesterar.

Enligt uppgift genomförs kontroller av drivmedel vid misstanke om missbruk.

3.4.2 Stickprov av körjournaler

Vi har genomfört en stickprovskontroll av åtta slumpmässigt utvalda fordon i syfte att kontrollera om körjournalerna är fullständigt ifyllda eller inte.

Av stickprovskontrollen kan vi konstatera att flera/samtliga av de körjournaler vi tagit del av inte är fullständigt ifyllda. Av flertalet journaler saknas exempelvis uppgift om miltal vid resans start och slut samt att det inte framgår när fordonet har tankats. Vi noterar även brister vad gäller tid för ankomst och avfärd. Även syftet med resan saknas för flera av de kontrollerade journalerna.

3.4.3 Bedömning

Vi kan konstatera av genomförd granskning att det inte finns något system för löpande uppföljning av kostnaderna för fordonen. Vi menar att systematiskt följa upp milkostnader per fordon kan ge indikationer på hur fordonet nyttjas. Även oegentligheter, t ex om andra fordon tankas med aktuellt kort, kan upptäckas.

Av vår stickprovskontroll av körjournaler kan vi konstatera att dessa inte är kompletta vilket innebär att ovanstående kontroller inte heller är möjliga att genomföra.

⁴ Nytt avtal pga. nedläggning av Bilisten



Bräcke kommun
Granskning av kommunens fordonsnyttjande

2019-12-03

Vi rekommenderar kommunstyrelsen säkerställer att det finns rutiner för uppföljning och kontroll av kommunens fordon i enlighet med fordonspolicyn. Enligt vår bedömning kommer uppföljning att underlättas när de elektroniska körjournalerna installerade i samtliga fordon.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen har ändamålsenliga styrdokument men att dessa behöver förtydligas med rutiner och riktlinjer. Vi konstaterar dock att fordonspolicyns krav på säkerhet och miljö med därtill beaktande av fordonets användningsområde samt ekonomiska aspekter kan vara svåra att förena.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- I enlighet med fordonspolicyn upprätta rutiner och riktlinjer för hantering av fordon, se avsnitt 3.2
- I fordonspolicyn tydliggöra hur de olika fordonskraven ska rangordnas, se avsnitt 3.3
- Rutiner för att säkerställa att fordonen utnyttjas optimalt införs i samband med att elektroniska körjournalssystemet finns på plats i samtliga bilar, se avsnitt 3.3
- Säkerställa att det finns rutiner för uppföljning och kontroll av kommunens fordon i enlighet med fordonspolicyn, se avsnitt 3.4

Datum som ovan

KPMG AB

Klara Engstrom
Kommunal revisor

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.