



Hantering av kommunens fordon Herrljunga kommun

Januari 2024

Innehåll

Innehåll	1
Sammanfattning	2
1. Inledning	4
2. Granskningsresultat	6

Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Herrljunga kommun fått uppdraget att genomföra en granskning avseende hantering av kommunens fordon.

Revisionsfråga

Är Herrljunga kommuns hantering av fordon ändamålsenlig och med en tillräcklig intern kontroll?

Svar på revisionsfråga

Vår sammanfattande revisionella bedömning är att Herrljunga kommuns hantering av bilar till viss del är ändamålsenlig och utformad med en tillräcklig intern kontroll.

Iakttagelser och slutsatser

Vår bedömning grundar sig i följande iakttagelser och slutsatser:

- Herrljunga kommun har en bred fordonspark, men det är oklart om den nuvarande sammansättningen av fordon uppfyller det faktiska och framtida behovet. Kommun hade per nov 2023 totalt 61 personalbilar, varav fem av dessa tillhör bilpoolen. En stor del av fordonsflottan är äldre än tre år, med en betydande andel över sju år.
- Herrljunga kommun har en strukturerad hantering av kostnader för sin fordonsflotta, både övergripande och enhetsnivå. Leasingavgifter, drivmedelskostnader, och kostnader för underhåll och reparationer är signifikanta komponenter i den totala kostnadsstrukturen. Reparationskostnader har ökat markant, framför allt under 2022. Skadekostnader, särskilt på grund av plåtskador, har varit betydande och har lett till att fordon behövt stå på verkstad under långa perioder.
- Det finns flera olika styr/stöddokument relaterade till fordonshantering, men det saknas en kommunövergripande policy/strategi som täcker alla aspekter av fordonshantering från

anskaffning till avyttring och som integrerar och harmoniserar befintliga dokument samt skapar en heltäckande och tydlig ram för fordonshantering.

- Det är inte tydligt definierat hur ansvaret för fordonshantering är fördelat på den politiska nivån. Exempelvis finns det en brist på tydliga direktiv och klarhet i roll- och ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och övriga berörda nämnder när det gäller övervakning och strategisk styrning av fordonshantering.
- Miljövänliga transportalternativ värderas högt bland fordonansvarige och enhetschefer vid val av bilar. Dock saknas det detaljerade miljökrav och strategier för fordonsflottan i de befintliga styrdokumenterna. Det saknas en genomgående och strategisk inriktning för att integrera miljöaspekter i samtliga delar av fordonshantering.
- Detaljerade säkerhetskrav för kommunens fordon är inte tillräckligt belysta i de tillgängliga styrdokumenterna, exempelvis är det inte tydligt huruvida bilarna ska vara utrustade med alkoholås eller ej. Kommunens nuvarande bilpark är inte utrustad med alkoholås.
- Herrljunga kommun har ett pågående leasingavtal med Nordea Finans Sverige AB, och en ny upphandling av leasingavtal är under process.
- Granskningen indikerar att enheterna ofta väljer att förlänga leasingavtal och/eller väljer att behålla bilarna under längre tid, med motivering att detta är det mest kostnadseffektiva alternativ. Detta må vara korrekt på kort sikt med det finns risk att detta alternativ kan vara en mindre fördelaktig utifrån samhälls- och kommunens helhetsperspektiv och på en längre sikt.
- Det har konstaterats brister i märkningen (med kommunens logotyp) och skötsel/underhåll av kommunens fordon, vilket riskerar att skada kommuns image (bild av kommunen) externt.
- Herrljunga kommun har sedan 2018/2019 implementerat en bilpool för att effektivisera användningen av fordon, men det framgår inte tydligt hur väl bilpoolens storlek, tillgänglighet och

användningsfrekvens matchar de faktiska transportbehoven inom kommunen. Det finns även utrymme för att förbättra bokningssystemet, uppföljningsrutiner och policyer för att maximera bilpoolens effektivitet och bidra till kostnadsbesparingar och minskad miljöpåverkan.

- Det finns osäkerheter kring hur överskott och underskott vid avyttring av bilar ska hanteras. Hantering av eventuella överskott eller underskott vid försäljning av bilar i förhållande till restvärden är inte tydligt definierade eller transparenta.
- Enheterna genomför viss uppföljning och kontroll av fordonens användning, men processerna för internkontroll och efterlevnad av styrdokument behöver stärkas. Trots att det finns verktyg för uppföljning, som GPS-puckar och elektroniska körjournaler, används dessa inte fullt ut för att systematiskt övervaka och analysera användningen och hanteringen av fordon. En mer effektiv användning av dessa verktyg kan ge en djupare förståelse och kunskap kring hanteringen av fordon.

Rekommendationer

Kommunstyrelsen (*i sin roll att leda, samordna och koordinera hela kommunens verksamhet, inkl. Ekonomi, Strategisk planering, kommunövergripande projekt och initiativ*) **rekommenderas:**

- Att förtydliga ansvarsfördelningen för fordonshantering på politisk nivå - definiera och kommunicera klart hur ansvaret fördelas mellan kommunstyrelsen och övriga berörda nämnder (*Detta bör inkludera tydliga direktiv och rollförtydliganden för övervakning och strategisk styrning av fordonshanteringen*).
- Att utveckla och implementera en kommunövergripande policy/strategi för fordonshantering som integrerar och harmoniserar befintliga styrdokument (*Denna policy/strategi bör tydligt definiera riktlinjer för anskaffning, underhåll, och avyttring av fordon samt inkorporera miljömässiga och säkerhetsrelaterade aspekter i alla delar av fordonshanteringen. Den bör även inkludera tydlig övervakning och strategisk styrning för fordonshanteringen*).
- Att se över och utveckla policyerna, bokningssystemet och uppföljningsrutinerna för bilpoolen, så att storleken, tillgängligheten och användningsfrekvensen matchar de faktiska transportbehoven inom kommunen.

Kommunstyrelsen och nämnderna (*i sin roll som användare och hanterare av fordon*) **rekommenderas:**

- Att förstärka internkontrollen av fordonshantering genom att systematisera och följa upp hela processen, från behovsanalys och anskaffning till användning och avyttring av bilar (*inkl. att implementera effektiva uppföljningsrutiner, inklusive användning av verktyg som GPS-puckar och elektroniska körjournaler, för att noggrant övervaka användningen och skötseln av fordonen och säkerställa att de överensstämmer med kommunens policyer och riktlinjer*).
- Att genomföra regelbundna och riktade insatser för att öka medvetenheten och kunskapen om korrekt hantering och ansvarsfull användning av kommunens fordon (*Detta bör inkludera regelbunden utbildning i säker körning, fordonsskötsel och etablering av system för kontinuerlig uppföljning av fordonens skick*).

Jönköping den 22 januari 2024

DELOITTE AB

Revsul Dedic
Certifierad kommunal revisor

Shkurte Bilalli
Verksamhetskonsult

1. Inledning

Bakgrund

Herrljunga kommun har i likhet med många andra kommuner ett flertal fordon. Felaktig nyttjande och hantering av kommunens fordon riskerar att medföra höga och onödiga kostnader för kommunen. Det kan även leda till minskat förtroende från allmänheten. Utifrån ett ekonomiskt, miljömässigt och verksamhetsmässigt perspektiv är det även av stor vikt att kommunens fordonspark är anpassad utifrån de behov som finns. Kommunstyrelsen och nämnderna i en kommun ska enligt kommunlagen tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrig bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Detta gäller även hantering av kommunens fordon. 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 fordon används på ett korrekt sätt.

De förtroendevalda revisorerna i Herrljunga kommun har med hänsyn till ovanstående bedömt det angeläget att genomföra en granskning av kommunens hantering av kommunens fordon.

Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är undersöka om kommunens fordon används på ett korrekt sätt. Granskningen har begränsats till den nämnd som har ansvar för fordon. Granskningen avser år 2022–2023.

Granskning avser i första hand personalbilar och inte verksamhetsspecifika fordon.

Revisionsfråga

Är Herrljunga kommuns hantering av fordon ändamålsenlig och med en tillräcklig intern kontroll?

Underliggande frågeställningar

- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon? Hur många fordon finns i dagsläget och hur är dessa fördelade mellan olika förvaltningar? Uppfyller fordonsparken det fastställda behovet?
- Följs kostnadsutveckling för kommunens fordon upp? Hur utvecklingen under de senaste åren ((totalt, leasingavgift, drivmedel, service/underhåll)?
- Har Herrljunga kommun säkerställt att det finns ändamålsenliga styrdokument (policyn, riktlinjer, strategier och rutiner) avseende kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar?

- Har Herrljunga kommun säkerställt att det finns ändamålsenliga organisation och ansvarsfördelningen gällande kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar?
- Finns tydliga och dokumenterade riktlinjer och ansvar för riktlinjer och ansvar för beställning, upphandling och inköp och av kommunens fordon? Upprättas några kalkyler och görs det några överväganden i samband med beslut kring kommunens fordon (till exempel säkerhet, utrustning, miljö)?
- Finns det dokumenterade och tydliga riktlinjer och rutiner för ägande och nyttjande av kommunens bilar?
- Finns det dokumenterade och tydliga riktlinjer och rutiner för, service, reparationer, tvättning och städning av fordon?
- Finns det dokumenterade och tydliga rutiner för hantering av bilar vid leasingavtalstidens slut?
- Är kommunens hantering av bilpoolen tillfredsställande och ändamålsenlig?
- Finns rutiner/system för uppföljning och redovisning av hur fordon används och vilka resor görs? I vilket utsträckning kontrolleras efterlevnad av riktlinjer och rutiner? Hur ser efterlevnad ut?

Metod och granskningsinriktning

Granskningen har genomförts genom *dokumentstudier* samt genom intervjuer med följande befattningshavare:

- Kommundirektör.
- Ekonomichef.
- Förvaltningschef (Internservicenämnden).
- Verksamhetschef & enhetschef (Vård- och omsorg).
- Enhetschef (Syssetsättningsenheten/Funktionshinder).
- Bilansvarig/Fordonsansvarig.

Granskningen har delats in i följande sju faser:

- Planering av intervjuer.

Hantering av kommunens fordon | Inledning

- Samla fakta/underlag genom intervjuer och dokumentgranskning.
- Genomgång, sammanställning och analys av insamlat material.
- Framtagning av viktiga iakttagelser och rekommendationer samt svar på revisionsfråga.
- Rapportskrivning inkl. sakavstämning.
- Presentation av granskning till revisorer.
- Godkänd rapport skickas till berörda nämnder & revisorer.

Revisionskriterier och utgångspunkter

I vår granskning av Herrljunga kommuns hantering och användning av fordon/bilar har ett flertal revisionskriterier och utgångspunkter för att bedöma ändamålsenlighet och effektivitet, beaktats. Dessa kriterier grundar sig dels i lagstiftning såsom kommunallagen och Skatteverkets regler, dels i allmänna principer för god kommunal förvaltning och ekonomisk hushållning.

Enligt kommunallagen ska kommunens verksamhet präglas av effektivitet och ekonomi, där resurser används på ett sätt som bäst gagnar kommuninvånarna. Det innebär att fordonshantering inte bara ska vara kostnadseffektiv, utan även uppfylla behoven hos de kommunala verksamheterna och de tjänster som erbjuds till invånarna.

Fordonsparkens hantering bedöms utifrån principer om kostnadseffektivitet och ekonomisk hållbarhet (*ekonomisk aspekt*). Det inkluderar överväganden om livscykelkostnader för fordon, finansieringsmetoder (såsom leasing kontra direktköp), samt effekterna av försäljningsvärde och underhållskostnader. I linje med kommunens miljömål och nationella miljölagstiftning, bedöms fordonens miljöpåverkan. Detta inkluderar utsläppsnivåer, bränsleförbrukning och integrationen av miljövänliga fordon i kommunens fordonspark (*miljöaspekt*). Säkerheten för såväl förare som andra trafikanter är av yttersta vikt. Därför ingår en bedömning av fordonens säkerhetsstandarder och regelbundenheten i underhåll och service (*säkerhetsaspekt*).

Fordonsparkens förmåga att möta de skiftande behoven i olika verksamheter och enheter inom kommunen, samt anpassningsförmågan till förändrade behov över tid, är centrala aspekter. Detta innefattar även bedömningen av fordonspoolens storlek och sammansättning, samt tillgänglighet och användningseffektivitet (*användbarhet och flexibilitet*). Fordonsparken representerar också kommunen externt och påverkar därmed dess image. Det är viktigt att fordonen hålls i bra skick, är adekvat märkta

och används på ett sätt som speglar kommunens värderingar och ansvarstagande (*kommunens image/anseende*).

I en kommun är ansvaret för att säkerställa en ändamålsenlig och tillfredsställande fordonshantering vanligtvis uppdelat mellan flera nyckelroller och enheter:

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att säkerställa att kommunens verksamhet, inklusive fordonshantering, sker på ett effektivt och ändamålsenligt sätt. De ansvarar för att strategiska beslut och riktlinjer för fordonshantering överensstämmer med kommunens mål och policyer. *En nämnd, dess verksamheter och chefer* ansvarar för den praktiska tillämpningen av kommunens riktlinjer och policyer (om de har några fordon). De ska se till att fordonen används och underhålls enligt fastställda standarder och praxis. De kan även ha ansvar för att utvärdera och rapportera om fordonens tillstånd och användning. *Ekonomiavdelningen* spelar en viktig roll i budgetering och finansiell uppföljning av fordonshantering, inklusive kostnadsanalys och investeringsbedömningar.

Fordonsansvariga inom vissa förvaltningar (som dessa finns) har ofta det operativa ansvaret för underhåll, service och eventuell avyttring av fordon. *Personal och användare av fordonen (även om de inte har formellt ansvar)* spelar de en viktig roll i att följa riktlinjer och policyer för användning och skötsel av fordonen. Samverkan och tydlig kommunikation mellan dessa olika roller och enheter är avgörande för en effektiv och ändamålsenlig fordonshantering i kommunen.

Dessa kriterier och utgångspunkter är utformade för att säkerställa en helhetsbedömning av kommunens fordonshantering. Granskningen syftar till att identifiera styrkor och svagheter i den nuvarande hanteringen och ge rekommendationer för förbättringar i linje med kommunens övergripande mål och policyer.

Kvalitetssäkring

Kvalitetssäkring har skett genom Deloitte:s interna kvalitetssäkringssystem. Rapporten har även kvalitetssäkrats av de intervjuade personerna.

2. Granskningsresultat

Utifrån genomförda intervjuer och granskat material har en övergripande beskrivning av fordonshantering i Herrljunga kommun gjorts nedan. De iakttagelser som framkommit till följd av intervjuer och dokumentstudier redogörs under den rubrik som ansetts mest lämplig.

2.1. Allmänt

2.1.1 Fordonsparken Herrljunga kommun

Herrljunga kommun har en förteckning över kommunens fordon, som inkluderar både leasade och ägda fordon. Denna förteckning sköts och uppdateras av den fordonsansvarige på Arbetsmarknadsenheten (AME). För hantering och administration av bilarna används programmet Portify Fleet Intelligence, där registreras alla bilar, deras serviceintervaller och besiktningstider. Enligt uppgifter som vi tagit del av fanns det per nov 2023 totalt 61 personalbilar i Herrljunga kommun. I tabell 1 presenteras en sammanfattning per nämnd och verksamhet.

Nämnd	Antal bilar
Socialnämnd	43
- Arbetsmarknadsenheten	7
- försörjningsstöd IFO	4
- Rehabiliteringen och HSL	7
- Stöd- och resurs	3
- Hemtjänsten	22
Internservicenämnd	10
- Fastighetsenheten	5
- Bilpool	5
Samhällsbyggnadsnämnd	3
- Miljöenheten	2
- Lokalvård	1
KS/sevicenämnd IT	1
- IT-enheten	1
Bildningsnämnden	1
- Musik/kulturskolan	1
Oklart nämnd/verksamhet	3
Total	61

Tabell 1: (Källa: Interna uppgifter)

Socialnämnden innehar majoriteten av bilarna, totalt 43 stycken (över 80%) av den totala bilflottan.

Inom vård- och omsorgsverksamheten finns det 32 bilar, varav 22 finns inom hemtjänsten.

Internservicenämnden ansvarar för 5 bilpoolbilar och 5 bilar som används av fastighetsavdelningen. Samhällsbyggnadsnämnden har 3 bilar, varav 2 används av miljöenheten och en inom lokalvården. Kommunstyrelsen/Gemensamma servicenämnden IT har en bil till förfogande för IT-enheten. På samma sätt som för socialnämndens bilar, hanterar fordonsansvarige och AME inköp, service, tvätt och avyttring av bilarna som tillhör internservicenämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt kommunstyrelsen/gemensamma servicenämnden IT. Det råder dock osäkerhet kring hantering av bildningsnämndens bil. I kommunens fordonspark utgör Toyota det vanligaste bilmärket, med 37 bilar (61%), varav 18 är hybridbilar. Enligt intervjuade personer grundar sig valet av Toyota på hemtjänstens preferens för hybridbilar och Toyotas längre hållbarhet.

Baserat på tillgängligt material kan vi inte specificera bilarnas exakta ålder, men avbetalningstiderna antyder att de flesta bilar är minst lika gamla som deras avbetalningstid. Enligt tabell 2 är cirka 77% av bilarna äldre än 3 år, och över 20% är äldre än 7 år. De intervjuade anser att det inte finns någon anledning att byta ut bilar som fungerar väl och är kostnadseffektiva.

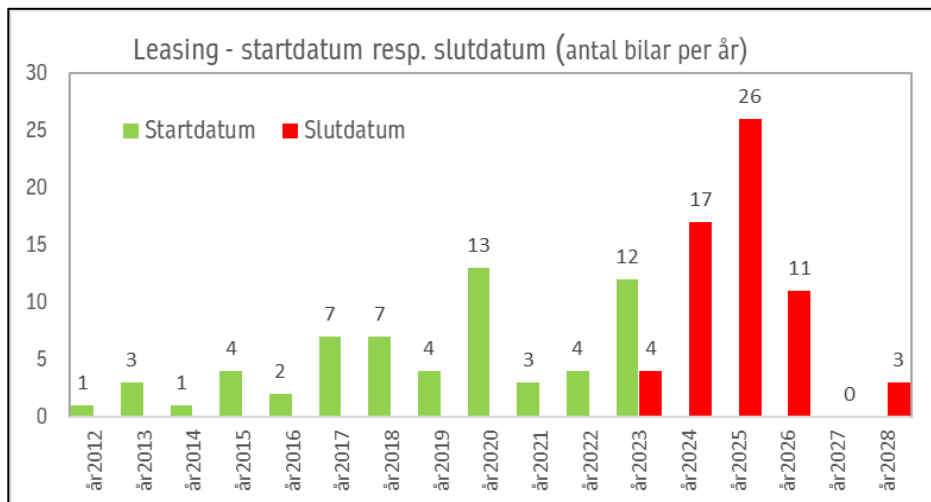
Märke	Antal bilar/Avbet.tid/ålder	1-3 år	1-5 år	1-7 år	> 7 år	% märke
Fiat	1			1		2%
Ford	3			1	2	5%
Nissan	2				2	3%
Opel	1		1			2%
Peugeot	3		2	1		5%
Renault	7	1	2	2	2	11%
Skoda	2	1	1			3%
Toyota	37	12	15	7	3	61%
Volvo	1		1			2%
VW	4		1		3	7%
	Total	14	23	12	12	
	Andel (avbetalningstid)	23%	38%	20%	20%	

Tabell 2: (Källa: Interna uppgifter)

En analys av start- och slutdatum för avbetalningar av kommunens bilar mellan 2012 och 2023 (Figur 1) visar att flest nya avbetalningsavtal inleddes under åren 2020 och 2023. Detta tyder på att ett betydande antal nya bilar anskaffades vid dessa tillfällen.

Av slutdatum framkom att avbetalningsperioderna för många av bilarna kommer att löpa ut mellan 2024 och 2026, med en tydlig koncentration till år 2025.

Granskning av avbetalningsplanerna visar att 62% av de för närvarande aktiva bilarna initialt hade en avbetalningsperiod på två år, medan ungefär 23% hade tre år och 15% fem år. Med beaktande av dessa uppgifter och det vi noterade innan framstår det som att enheterna ofta väljer att förlänga avbetalningstiden efter att den ursprungliga perioden har gått ut.



Figur 1 (Källa: Interna uppgifter)

I analysen av sambandet mellan avbetalningstid och leasingavgift framgår det att månadskostnaderna minskar markant när avbetalningsperioden överskrider 5 år. Detta kan delvis förklara varför enheter tenderar att behålla bilar längre i stället för att byta ut dem.

Som det framkommer senare i rapporten, har varje enhet och enhetschef en individuell bilbudget. För att hålla sig inom denna budget verkar det som om enhetschefen tenderar att ibland välja det alternativ som minimerar månadskostnaden, vilket kan resultera i ett kortsiktigt ekonomiskt tänkande.

2.1.2 Kostnadsredovisning, kostnadsfördelning och kostnadsutveckling

Finansiering av bilar

Herrljunga Kommun har tecknat ett leasingavtal med Nordea Finans Sverige AB. Avtalet gäller under perioden 2020-05-01-2024-04-30. Enligt uppgifter pågår en ny upphandling.

Avtalet baseras på SKL Kommentus ramavtal Finansiell Fordonsleasing 2017 och detaljerar villkoren för leasing av personbilar och lätta lastbilar under 3,5 ton. På villkoren i detta avtal, erbjuder sig Nordea Finans AB att löpande förvärva personbilar och lätta lastbilar under 3,5 ton, från av Herrljunga kommun anvisade leverantörer, för uthyrning genom leasing till Nordea Finans. Leasingperioden får uppgå till 36-60 månader. Det högsta bokförda värdet av samtliga fordon får inte överstiga 10 mnkr.

Herrljunga kommun betalar flera olika typer av kostnader till Nordea Finans enligt ramavtalet för fordonleasing. Dessa kostnadskomponenter speglar det totala ekonomiska åtagandet som Herrljunga kommun har gentemot Nordea Finans i enlighet med leasingavtalet för fordonen.

Leasingavgiften: Beräknas baserat på Nordea Finans anskaffningskostnad för fordonet och bestäms genom en årlig ränta som är baserad på Stibor-räntan plus ett fast tillägg. Leasingavgiften kan ändras om det finns förändringar i Stibor-räntan eller om det sker ändrad lagstiftning eller andra myndighetsåtgärder som påverkar leasingkostnaderna. Herrljunga kommun betalar denna avgift månadsvis i förskott.

Upphandlingskostnad: Om Nordea Finans betalar leverantören innan leverans har skett eller innan kommunens skyldighet att betala leasingavgiften har inträtt, ska Herrljunga kommun betala en särskild upphandlingskostnad. Denna kostnad beräknas baserat på det belopp som Nordea Finans har betalat ut och baseras på samma årliga räntesats som leasingavgiften. Upphandlingskostnaden gäller från betalningsdagen till den dag då leasingperioden börjar och betalas månadsvis i efterskott samt vid leasingperiodens början.

Övriga kostnader och avgifter: Mervärdesskatt på leasingavgiften betalas av Herrljunga kommun samtidigt med leasingavgiften. Andra kostnader eller utlägg som är relaterade till avtalet, samt andra avgifter eller skatter som beslutas av myndigheter och som berör avtalet, betalas av Herrljunga kommun till Nordea Finans vid anfordran.

Hantering av kommunens fordon | Granskningsresultat

Kostnader som inte ingår i leasingavgiften, såsom fordonsskatt, avgift för omregistrering, kostnader för försäkring, service och reparationer, utbyte av däck, drivmedel, smörjmedel eller parkeringsböter, betalas av Herrljunga kommun. Herrljunga kommun betalar även direkt till uppbördsmyndigheten för skatter och pålagor som är förenade med innehav eller brukande av fordonet.

Enligt erhållen rutin och de intervjuade ansvar enhetscheferna (budgetansvarig) för de bilar som deras enhet köper in och använder. Enhetscheferna har en individuell bilbudget att förhålla sig till. En enhet belastas med samtliga bilkostnader för de fordon de äger.

På enhetsnivå är kostnaderna kopplade till respektive bil, vilket möjliggör uppföljning av bilkostnader per bil, enhet, verksamhet, förvaltning eller nämnd, samt även per kostnadstyp. Alla kostnader bokförs i kommunens ekonomisystem och är därmed lättillgängliga för vidare uppföljning och analys.

Inom ramen för denna granskning avsåg vi inte att kartlägga och granska alla kostnader och kostnadsuppföljningen i detalj. Syftet är i stället att undersöka och bedöma vilka rutiner som finns för kostnadsredovisning och uppföljning av kostnader för kommunens fordon, vem som är ansvarig för detta och hur rutinerna tillämpas i praktiken.

För att få en uppfattning om kostnaderna och kostnadsredovisningen på en övergripande nivå och på enhetsnivå har vi tagit del av två Excel-filer. Den ena är från hemtjänsten och innehåller uppgifter om bilkostnader (leasing, bensin, försäkringar, skatt, och övriga kostnader för transportmedel, etcetera) per bil och per kostnadsställe (hemtjänstgrupp) för perioden januari till oktober 2023.

Den andra filen kommer från ekonomiavdelningen och innehåller en lista över alla bokförda fakturor (per faktura) under åren 2021-2023. Av denna lista framgår bland annat månad/år, verifikationsdatum, fakturanummer, en kopia av fakturan, kund/leverantörsnamn och belopp. Eftersom olika konton används för olika typer av kostnader, är det möjligt att följa upp kostnader per kostnadsslag. Dock kan vi inte utifrån det erhållna underlaget se kostnaden per bil, det vill säga fakturorna är inte kopplade till någon specifik bil.

Övergripande nivå

I Tabell 3 presenteras en övergripande sammanfattning av kostnaderna mellan åren 2021 och 2023, uppdelat efter olika kostnadsslag. För 2023 inkluderar siffrorna endast kostnader fram till november, och det är osäkert om dessa täcker alla kostnader för året.

Konto	Typ av kostnad	år 2021	år 2022	år 2023 (nov)
6911	Bensin	693 776 kr	1 047 997 kr	814 134 kr
6912	Diesel	347 823 kr	436 707 kr	249 457 kr
6913/14	Gas/Etanol	0 kr	726 kr	0 kr
6990	Övriga kost. för transportmedel	1 213 094 kr	1 483 931 kr	1 217 244 kr
6920	Fordonskatt	105 688 kr	121 506 kr	94 450 kr
6960	Trängselskatt	617 kr	752 kr	387 kr
7310	Försäkringspremier	161 039	208 280 kr	129 126 kr
6952	Leasing fordon	1 418 303 kr	1 329 039 kr	1 045 979 kr
	<i>Felkonterat</i>	<i>98 261 kr</i>	<i>74 227 kr</i>	<i>120 917 kr</i>
	TOTALT PER ÅR	4 038 600 kr	4 494 885 kr	3 542 567 kr

Tabell 3: (Källa: Interna uppgifter)

Drivmedelskostnad

Under 2022 noterades en markant ökning av drivmedelskostnaderna jämfört år 2021 (plus 40%). Denna uppgång kan hänföras till en kombination av ökade körsträckor och stigande bensinpriser. Bland kommunens bilflotta, framför allt inom socialförvaltningen där hybridbilar dominerar, återspeglas denna trend i att en majoritet av drivmedelskostnaderna är relaterade till bensin, medan en mindre andel utgörs av kostnader för diesel.

Leasing

Leasingkostnaderna utgjorde 35% av de totala kostnaderna för både 2021 och 2022. Som framgår av tabellen, låg leasingkostnaden på drygt 1,4 miljoner kronor under dessa år. Siffrorna för år 2023 gäller inte hela året, så det är svårt att dra slutsatser, men de tycks hamna på en lägre nivå än för 2021 och 2022.

Baserat på det granskade underlaget, verkar den totala årliga leasingkostnaden påverkas av resultatet från eventuellt överskott eller underskott vid försäljning av bilar. Det verkar som att när en bil säljs med ett överskott reduceras den totala leasingkostnaden med detta överskottsbelopp, och tvärtom vid ev. underskott. Enligt fordonsansvarig, som sköter försäljningen av bilarna, har bilarna under tiden han har ansvar sålts med överskott. Detta innebär att den faktiska leasingkostnaden för de befintliga bilarna är förmodligen högre än vad som redovisas i tabell 3.

Restskulden på bilarna minskar när enheterna väljer att behålla dem under flera år. Ca 60% av de bilar som används idag är äldre än 5 år, vilket innebär att leasingkostnaden per år minskar trots att antalet bilar inte har förändrats nämnvärt.

'Övriga kostnader för transportmedel'

Uppgifter som rör 'Övriga kostnader för transportmedel' avser kostnader som har registrerats på konto 6990. Enligt ekonomiavdelningen omfattar detta 'övriga kostnader för transportmedel'. I 'Övriga kostnader för transportmedel' ingår kostnader för vanlig tvätt, hyrbilar, service, besiktning, däckservice samt reparationskostnader och övriga kostnader som uppstår i samband med bilsador eller fel på bilar.

Enligt de intervjuade har kommunen under de senaste åren framför allt under 2022 upplevt stora reparationskostnader för sina bilar, främst på grund av krockar och plåtskador. En intern beräkning visar att skadekostnaderna under detta år uppgick till över 0,5 mnkr. Dessa kostnader minskade dock något under 2023. Under 2022 ledde omfattande skador till att bilar behövde stå på verkstad under långa perioder, ibland upp till tre månader, vilket tvingade enheterna att belasta sina budgetar med kostnader för hyrbilar. Det har noterats att hyrbilar eller bilar utan kommunens logotyp tenderar att skadas mindre. Detta väcker frågor om personalens ansvarsfulla användning av kommunens fordon. Låg ansvarskänsla, kombinerat med bristande körkunskaper hos vissa anställda, har identifierats som möjliga orsaker till problemet.

Enligt intervjun har verksamhetschefen, enhetschefen och fordonsansvarig engagerar sig aktivt i att höja medvetenheten bland personalen om vikten av korrekt hantering av fordon. Verksamheterna har bland annat tagit initiativ till utbildningar med körskolor för viss personal för att främja säker och ansvarsfull körning. Enligt de intervjuade enhetscheferna informeras alla nyanställda om att bilarna används som hemtjänstbilar och därmed representerar både hemtjänsten och kommunen utåt. Det understryks att bilarna bör vara fräscha, rena och välvårdade. Det är också viktigt att bilarna körs på ett lagligt och säkert sätt, vilket bidrar till en positiv bild av kommunen.

Samtliga kostnader relaterade till bilar såsom service, däckservice, skötsel och reparationer av bilarna, och dyl. redovisas under kontot 6990 - Övriga kostnader för transportmedel. På grund av detta kan vi inte urskilja de specifika kostnaderna, till exempel reparationer på plåtskador och andra reparationer såsom motorstopp och bromsproblem och övriga slitnings- och förbrukningsrelaterade problem från det

tillgängliga underlaget. Dessutom är det sannolikt att kostnaderna för däck och däckservice är betydande, eftersom de flesta bilar används under flera år, men även dessa kostnader är inte möjliga att särskilja av samma anledning.

I de övriga kostnaderna ingår kostnader för tjänster som utförs av personal på arbetsmarknadsenheten (AME), vilket inkluderar fordonansvarig samt personal som tvättar och sköter om kommunens bilar. Enligt representanter från AME, hanterar enheten kommunens bilar utan vinstintresse. Insatser ses snarare som en del av ett socioekonomiskt initiativ. Ca 3,5 tjänster på enheten är dedikerade till arbete med kommunens fordon, där ca 2,5 av dessa tjänster innehas av personer inom arbetsmarknadsåtgärder, som annars normalt inte skulle haft en anställning. Även om verksamheten inte drivs med vinstsyfte, är målet att täcka sina egna kostnader. Det finns en prislista för AMEs tjänster. Denna prislista har dock inte uppdaterats på flera år, vilket leder till osäkerhet om huruvida priserna speglar de faktiska kostnaderna idag.

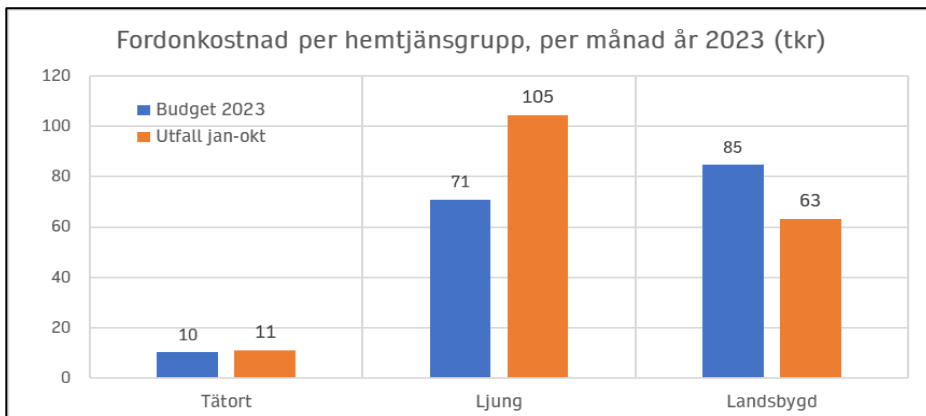
Hemtjänsten

För att få en övergripande bild av skillnaderna i kostnad per bil, kostnadsfördelningen per bil, månad, kostnadstyp och enheter, har vi valt att närmare granska bilkostnaderna inom hemtjänsten. Det bör observeras att valet av hemtjänsten inte beror på extra fokus eller ifrågasättande av bilhanteringen där, utan snarare på att hemtjänsten har ett större antal bilar jämfört med andra verksamheter.

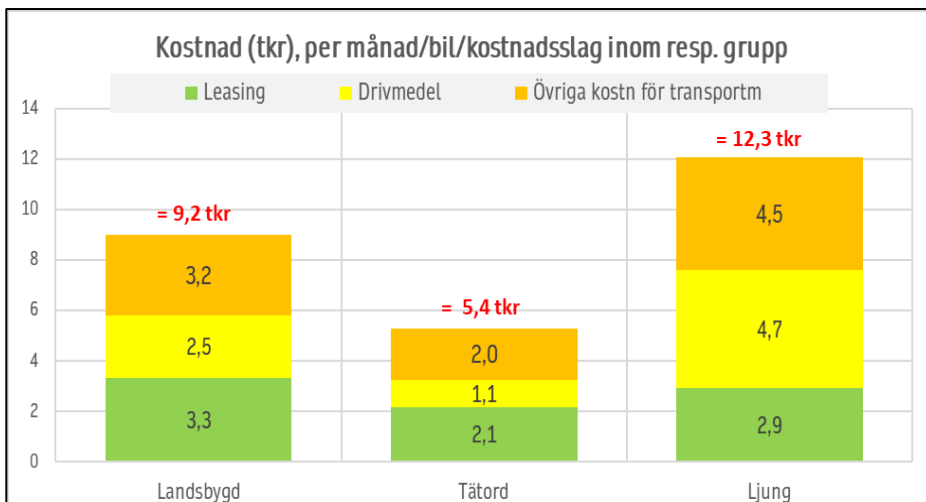
Som tidigare nämnts, finns det per november 2023 totalt 22 enheter inom hemtjänsten. Dessa fördelas enligt följande: 11 inom hemtjänstgrupp 'Landsbygd', 9 inom hemtjänstgrupp 'Ljung' och 2 inom hemtjänstgrupp 'Tätort'.

Den totala bilbudgeten för hemtjänsten under 2023 uppgår enligt uppgifter till cirka 2 mnkr. Utfallet per oktober 2023 ligger på 1,8 mnkr. I Figur 2 presenteras bilbudgeten för 2023 och de månatliga utfallen från januari till oktober 2023 för varje hemtjänstgrupp. Budgeterade summan för 'Tätort'. Förbrukningen i 'Tätort' överensstämmer med den budgeterade summan. I Figur 3 presenteras kostnaden per bil och månad för de olika hemtjänstgrupperna. Det framgår att hemtjänstgruppen "Ljung" hade en avsevärt högre månadskostnad för kostnadsslag "Övriga kostnad för transportm" under 2023 jämfört med de andra två grupperna. Detta kostnadsslag inkluderar framför allt utgifter för service, däckservice, skötsel och reparationer av fordonen. Den högre kostnaden i gruppen "Ljung" kan

tyda på högre reparationskostnader. Det är dock inte möjligt att avgöra om detta beror på en högre frekvens av plåtskador, olyckor eller andra typer av problem, utan en mer ingående analys. Noterbart är att leasingkostnaden för fordonen inom "Ljung" är lägre än i gruppen "Landsbygd", vilket kan tyda på att avbetalningsbeloppen är mindre och därmed att fordonen är äldre. Detta kan även innebära att fordonen i "Ljung" är mer benägna att uppvisa problem jämfört med fordonen i "Landsbygd".



Figur 2 (Källa: Interna uppgifter)



Figur 3 (Källa: Interna uppgifter)

Bedömning och kommentarer

[Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon? Hur många fordon finns i dagsläget och hur är dessa fördelade mellan olika förvaltningar? Uppfyller fordonsparken det fastställda behovet?](#)

Vår samlande bedömning är att till stor del finns aktuell förteckning över kommunens fordon. Vi har dock inte tillräckligt med underlag för att göra en bedömning av fordonsparken uppfyller det fastställda behovet.

Vår bedömning grundar sig på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Programmet Portify Fleet Intelligence används för att hantera och administrera bilarna. Detta system registrerar serviceintervaller, besiktningstider och ekonomiska uppgifter för varje fordon. Dock verkar det som att viktig information, såsom ekonomiska data, inte utnyttjas fullt ut i dagsläget.

Enligt de uppgifter vi har, är fordonsförteckningen tillgänglig för alla anställda via kommunens intranät. Det underlag vi har granskat ger en god översikt över kommunens fordon, inklusive information om antal fordon, deras fördelning över olika nämnder och verksamheter, märkesfördelning, avbetalnings- och leasingvillkor, samt kostnadsredovisning och -fördelning. Dock saknar underlaget vi granskat en tydlig uppgift om bilarnas faktiska ålder.

Vår bedömning är därför att förteckningen i huvudsak innehåller de uppgifter som behövs för en effektiv hantering av kommunens bilar. Då vi inte har genomfört någon inventering av kommunens fordon, kan vi endast bedöma fordonsförteckningens utformning och inte verifiera om det korrekta antalet fordon är inkluderat.

Gällande frågan om huruvida fordonsparken uppfyller det fastställda behovet, måste vi framhålla att en fullständig bedömning för närvarande är begränsad på grund av otillräckliga uppgifter. För att ge ett välgrundat och heltäckande svar på denna fråga krävs en djupare analys av flera faktorer, såsom det aktuella och framtida användningsmönstret för fordonen, jämförelse av fordonsparkens kapacitet mot de fastställda kraven, samt en utvärdering av fordonens effektivitet och anpassning till kommunens verksamhetsbehov. Denna uppgift saknas idag.

Vi noterar att socialnämnden innehar majoriteten av bilarna (43 av 61), främst inom vård- och omsorgsverksamheten samt Toyota är det dominerande bilmärket, med en preferens för hybridbilar inom hemtjänsten. Detta val motiveras med Toyotas längre hållbarhet och hemtjänstens preferenser.

Följs kostnadsutveckling för kommunens fordon upp? Hur utvecklingen under de senaste åren ((totalt, leasingavgift, drivmedel, service/underhåll)?

Vår samlande bedömning är att till stor del följs kostnadsutveckling för kommunens fordon upp.

Vår bedömning grundar sig på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Kommunen följer upp fordonskostnader på både övergripande och enhetsnivå. Uppföljningen innefattar att koppla kostnaderna till specifika bilar och verksamheter, vilket möjliggör en detaljerad analys.

Även om det finns en struktur för att följa upp kostnaderna på övergripande nivå, pekar vissa brister på att uppföljningen inte är heltäckande. Detta gäller särskilt när det kommer till att urskilja detaljerade kostnader per fordon och att bedöma den faktiska ekonomiska påverkan av leasingavtal och bilskötsel.

Kostnadsuppföljning på enhetsnivå är kostnaderna kopplade till respektive bil. Denna uppföljning möjliggörs genom registrering av bilkostnader i kommunens ekonomisystem. Uppföljningen inkluderar leasing, bränsle, försäkringar, skatt och övriga kostnader för transportmedel.

Kostnadsposten 'Övriga kostnader för transportmedel', som inkluderar utgifter för tvätt, hyrbilar, service, besiktning och däckservice, registreras under ett specifikt konto. Dessa kostnader är därför inte alltid lätta att urskilja och det är oklart hur de exakt fördelas per bil.

Leasingkostnaderna utgör en betydande del av de totala bilkostnaderna. Det finns indikationer på att dessa kostnader minskar över tiden i takt med att avbetalningsperioderna förlängs. Det finns dock tecken på att den faktiska leasingkostnaden för befintliga bilar är högre än vad som redovisas. Dessutom finns det indikationer på att leasingavtalen ofta förlängs, vilket kan påverka den totala kostnadsutvecklingen.

Under 2022 noterades en signifikant ökning i drivmedelskostnaderna, vilket till stor del kan förklaras av höjda bensinpriser och längre körsträckor. Majoriteten av dessa kostnader kommer från bensindriven transport, vilket speglar fordonsflottans sammansättning.

Kommunen upplevde stora reparationskostnader, särskilt under 2022, på grund av krockar och plåtskador. Dessa kostnader påverkade budgeten genom ökade utgifter för hyrbilar och reparationer. Det finns dock svårigheter att urskilja specifika kostnader för olika typer av reparationer och underhåll.

2.2 Styrning och organisering

2.2.1 Styrdokument

Policy för resande i tjänsten i Herrljunga kommun

Vår dokumentgranskning visar att det finns två dokument som berör reglering av resande i tjänsten i Herrljunga kommun: 1) policy för resande i tjänsten (fastställd av kommunfullmäktige 2021 (KS 178/2021 101)) och 2) riktlinje för tillämpning av policy för resande i tjänsten i Herrljunga kommun" (fastställd av kommunstyrelsen år 2021 (KS 178/2021 101)). Dessa två dokument kompletterar varandra snarare än att syfta på olika saker. Tillsammans för att ge en övergripande ram och mer detaljerade instruktioner om hur policyerna ska tillämpas, särskilt med avseende på hanteringen av kommunens fordon och leasingbilar. Båda dokumenten syftar till att främja en mer hållbar och effektiv användning av fordon inom kommunen. Båda belyser kommunens strävan efter att minska användningen av privata fordon till förmån för den kommunala bilpoolen, samtidigt som de säkerställer en ansvarsfull och miljömedveten användning av fordonen.

I *policy för resande i tjänsten* beskrivs de övergripande principerna och målen för kommunens resor i tjänsten. Det specificerar att användningen av egen bil inte är ett krav och att den kommunala bilpoolen bör användas vid behov av bilresor. Vidare uppmuntras samåkning. Dessutom förespråkar policyn koordinering av inköp och beställningar för att minska antalet transporter.

Riktlinje för tillämpning av policy för resande i tjänsten ger mer detaljerade instruktioner om hur den övergripande policyn bör tillämpas. Den förtydligar att kommunens fordon ska användas i första hand och att egen bil kan användas i undantagsfall efter godkännande från närmaste chef. Dessutom inkluderar den rekommendationer om att samåka eller samordna transporter och att köra sparsamt enligt metoder som eco-driving.

Policy och riktlinjer gäller för samtliga av kommunens anställda, förtroendevalda, anställda i helägda bolag samt konsulter som verkar på uppdrag av kommunen.

Riktlinjer för användandet av kommunens tjänstebilar/leasingbilar

Dokumentet "Riktlinjer för användandet av kommunens tjänstebilar" har fastställts av kommunstyrelsen år 2018 (KS 159/2018) och gäller till vidare. Den beskriver specifika regler för användning av tjänstebilar och leasingbilar inom Herrljunga kommun och gäller samtliga nämnder och

förvaltningar. Det framgår att Herrljunga kommunens tjänstebilar och leasingbilar får endast användas för tjänsteuppdrag. För att säkerställa efterlevnad av riktlinjerna, ställer kommunen ett krav på att tjänstebilar ska vara utrustade med modern digital körjournal och transponder. Denna utrustning ska möjliggöra noggrann uppföljning av användningen av fordonen och bidrar till transparens och ansvarsskyldighet inom kommunen.

Finanspolicy Herrljunga kommunkoncern

Dokumentet "Finanspolicy Herrljunga Kommunkoncern" har fastställts av kommunfullmäktige år 2016 (KS 182/2016 942) och att gälla tills vidare. Kopplat till kommunens tjänstebilar/leasingbilar stipulerar finanspolicyen att eventuell finansiering genom leasing ska samordnas av ekonomikontoret med övriga finansieringsalternativ. Detta innebär att leasing betraktas som en integrerad del av kommunens övergripande finansieringsstrategi. Finanspolicyen pekar på att leasing används som en del av kommunens finansieringsstrategi och att samordningen av leasing ska ske på en central nivå genom ekonomikontoret.

Rutiner för hantering av kommunens leasingbilar

Dokumentet "Rutiner leasingfordon - Herrljunga kommun" beskriver detaljerad ansvar, organisation och processer för hanteringen av kommunens bilar, inklusive hantering av leasingfordon, ramavtal för fordon och finansiering, anskaffning av fordon, leasingavtal samt underhåll av fordonen. Denna rutin gäller för all verksamhet och personal inom kommunen, med undantag för de kommunala bolagen.

Det går inte av rutinerna att utläsa vem/vilken instans som har utarbetat dem eller när de skapades. Det råder även osäkerhet bland chefer och personalen vem eller vilken instans som utformat eller godkänt rutinen. Det är även oklart huruvida rutinen är aktuella i dagsläget och om de tillämpas av de berörda verksamheterna. I de kommande avsnitten kommer specifika detaljer från rutiner att beskrivas på lämpligt ställe och på ett lämpligt sätt.

Upphandlingspolicy

Upphandlingspolicy (reviderad av KF år 2021 (KS 224/2020 106)) avser köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor och tjänster och därmed även inköp/leasing av fordonbilar. Denna policy betonar vikten av att genomföra upphandlingar på ett professionellt sätt, med ett övergripande mål att styra samhället mot en långsiktigt hållbar utveckling. Detta omfattar beaktande av sociala, etiska och miljöaspekter. Vidare,

understryker policyen att alla upphandlingar ska ske i överensstämmelse med lagen om offentlig upphandling (LOU), vilket inkluderar principer som icke-diskriminering, öppenhet, likabehandling, ömsidigt erkännande och proportionalitet. Policyen definierar tydligt ansvarsfördelningen för upphandling inom kommunen.

Det finns en uttrycklig förväntan på att nämnder och förvaltningar ska samordna upphandlingar när likartade behov finns, vilket hanteras av kommunens upphandlingsfunktion. *Upphandlingsfunktion* spelar en central roll i att tillhandahålla kompetens och verktyg för att genomföra upphandlingar och inköp på ett effektivt sätt. Vidare är det viktigt att nämnder och kommunstyrelsen upprättar *delegationsordningar* för upphandling och inköp.

Riktlinjer för upphandling och direktupphandling

De riktlinjer som finns för upphandling och direktupphandling i kommunen (reviderad av KS år 2020 (KS 225/2020 106)) syftar till att säkerställa att kommunen tillämpar ett strategiskt förhållningssätt vid offentlig upphandling. Detta innefattar att tillvarata konkurrensen vid direktupphandlingar, vilket är viktigt för att inkludera lokala och mindre företag i upphandlingsprocessen. Kommunens upphandlingsfunktion har en övergripande roll i att övervaka och koordinera dessa processer, och säkerställer att kommunen genomför upphandlingar och inköp på ett professionellt sätt. Det betonas också att vid direktupphandling måste kontroller göras mot befintliga ramavtal för att undvika otillåtna direktupphandlingar som kan leda till skadestånd och sanktionsavgifter.

2.2.2 Ansvarsfördelning

Politisk nivå

Kommunstyrelse

I texten "Reglemente för kommunstyrelsen" nämns inget specifikt om ansvar för och hantering av kommunens fordon (tjänstebilar/leasingbilar) som berör kommunstyrelsen. Av reglemente framgår dock det att kommunstyrelsen har en avgörande roll i den ekonomiska förvaltningen av kommunen. Enligt § 4 i dokumentet är det kommunstyrelsens ansvar att säkerställa att alla verksamheter i kommunen bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer fastställda av kommunfullmäktige, samt att följa lagar, förordningar och bestämmelser enligt reglementen. Detta innebär att kommunstyrelsen inte bara

Hantering av kommunens fordon | Granskningsresultat

ansvarar för att genomföra och övervaka den ekonomiska förvaltningen, men även för att kontinuerligt redovisa och analysera denna förvaltning till kommunfullmäktige.

Gemensam servicenämnd, ekonomi och personal

I "Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal" framgår det att nämndens primära ansvar inkluderar stöd till ekonomi- och personalrelaterade funktioner samt att säkerställa effektiv ledning och administration. Detta inkluderar även ansvar för inköps- och upphandlingsprocesser, vilket är relevant vid granskning av kommunens fordonshantering.

Samhällsbyggnadsnämnden

Under 10 § Övriga uppgifter i reglementsbestämmelser för samhällsbyggnadsnämnd, reviderad 2023-06-20 framgår det att nämnden ansvarar för samtliga förvaltningars behov av kommunala fordon exklusive räddningstjänsten.

Övriga nämnden

Utöver kommunstyrelsens, samhällsbyggnadsnämnden och i den gemensamma service nämndens reglemente har vi även granskat reglementet för övriga nämnder i Herrljunga kommun för att hitta information som rör nämndernas ansvar för hantering av fordon, tjänste- och leasingbilar. I de reglementet som granskats, fann vi ingen specifik information som direkt adresserade nämndernas ansvar för fordon, tjänste- eller leasingbilar.

Tjänstemannanivå

Enligt "Rutiner leasingfordon - Herrljunga kommun" är ansvarsfördelningen och rollerna för hantering av leasingfordon inom socialnämnden enligt följande:

Enhetschefen (Budgetansvariga inom respektive förvarningar): *Ansvariga för enhetens bilar, kontaktperson för fordonsansvarig i bilfrågor, fattar beslut om införskaffning av fordon, kan utse egna personer inom enheten för att vara ansvariga för enhetens fordon samt godkänner försäljning av bilen eller beslutar om förlängning vid avyttring.*

Fordonsansvarig (Personen som arbetar på arbetsmarknadsenhet, socialförvaltningen): *Har översikt över kommunens bilar, stöd till enhetschefen i bilfrågor, hanterar anskaffning och återlämning av fordon, ansvarar för löpande underhåll som service, tvätt och däckbyten, ansvarig för tvätt och städning,*

service, däckbyten och besiktning av fordonen, ansvarar för kontakt med däckverkstad och hantering av besiktningar samt undersöker det mest ekonomiskt fördelaktiga alternativet vid avyttring av fordon. Fordonsansvarig ansvarar ej för bildningsnämndens och räddningstjänstens fordon. Dessa hanterar sina bilar själva.

Upphandlingsfunktionen (ligger under kd/servicenämnden (ekonomi): *Ansvarig för stöd och rådgivning kring inköp och upphandling av fordon, hanterar upphandling av ramavtal för leasing, samt lägger in leasingavtal i Tendsign.*

Inköpssamordnare (Enligt de intervjuade finns dock inte tjänsten "inköpssamordnare" längre. Enligt uppgifter hanteras dessa uppgifter av fordonsansvarig och ekonomiavdelningen): *Ansvarig för kontakten mot leasingbolag, håller koll på befintliga leasingavtal och förlänger dem vid behov, dokumenterar och hanterar nya leasingavtal, kontrollerar befintliga leasingavtal och kontaktar fordonsansvarig inför förlängning eller avyttring samt hanterar administration vid försäljning av fordon via bilauktionsföretag.*

Av intervjun med tjänsteperson framgår har internservicenämnden och därmed förvaltningschefen på internserviceförvaltningen har sedan några år tillbaka den övergripande ansvaret för kommunens bilpool. Det praktiska hantering av bilar som ingår i bilpoolen sköts dock fordonsansvarig, i likhet med socialnämndens bilar.

Bedömning och kommentarer

[Har Herrljunga kommun säkerställt att det finns ändamålsenliga styrdokument \(policyn, riktlinjer, strategier och rutiner\) avseende kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar?](#)

Vår samlande bedömning är att Herrljunga kommun har endast till viss del säkerställt att det finns ändamålsenliga styrdokument avseende kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar?

Vår bedömning grundar sig på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Herrljunga kommun har dokument som täcker olika aspekter av fordonshantering, inklusive användning, finansiering, miljö och upphandling. Dock saknas tydlig samverkan mellan dessa dokument, och det finns brister i systematisk uppföljning, rapportering och miljökrav för fordon.

Säkerhetsaspekter är inte heller adekvat adresserade. För att förbättra fordonshanteringens rekommenderas utveckling av en övergripande fordonspolicy som integrerar alla relevanta områden och

införande av systematiska rutiner för uppföljning och rapportering, vilket skulle bidra till en mer informerad och effektiv fordonshantering i linje med kommunens mål och policyer.

Har Herrljunga kommun säkerställt att det finns ändamålsenliga organisation och ansvar gällande kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar?

Vår samlande bedömning är att Herrljunga kommun har endast till viss del säkerställt att det finns ändamålsenliga organisation och ansvar gällande kommunens hantering av tjänste-/leasingbilar.

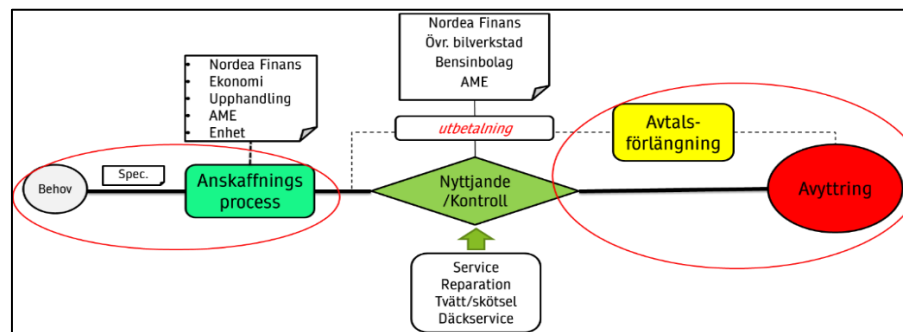
Vår bedömning grundar sig på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Granskningen av dokumenten har uppmärksammat oklarheter gällande ansvarsfördelningen för hantering av fordon inom Herrljunga kommun på politisk nivå. Det finns en brist på tydlighet i detaljerna kring de specifika ansvarsområdena mellan kommunstyrelsen, servicenämnden, internservicenämnden och övriga nämnder. Exempelvis, enligt reglementsbestämmelserna för samhällsbyggnadsnämnden, åligger det nämnden att ansvara för alla förvaltningars behov av kommunala fordon, med undantag för räddningstjänsten. Trots detta framkommer det inte i intervjuerna att samhällsbyggnadsnämnden bär detta ansvar, och det är därmed okänt om nämnden enligt reglementet faktiskt uppfyller sitt ansvar för samtliga förvaltningars behov av kommunala fordon. Detta ansvarsförhållande återspeglas inte heller i det övriga tillgängliga underlaget.

Dokumenterna innehåller riktlinjer för tjänstebilar och leasingbilar men ger ingen klar bild av ansvarsstruktur. Kommunstyrelsen har ett underförstått ansvar för att säkerställa att fordonshantering är i linje med kommunens mål och ekonomiska förvaltning. Även om nämndernas reglemente inte specificerar ansvar för fordonshantering, kräver kommunallagen adekvat intern kontroll och ekonomisk anpassning av fordon efter behov. På tjänstemannanivå finns en klarare struktur för hantering av kommunens fordon, men det är osäkert om den baserade dokumentationen är aktuell och styrande. Sammantaget behövs en tydligare organisatorisk struktur och ansvarsfördelning, särskilt på politisk nivå, för att effektivisera fordonshanteringen i Herrljunga kommun.

2.3 Hanteringsprocess och rutiner

Utifrån informationen från våra intervjuer och dokumentet "Rutiner för hantering av kommunens leasingbilar" har vi skapat en sammanfattande hanteringsprocess för Herrljunga kommuns bilar, vilket framgår i figur 4.



Figur 4:

Ramavtal för fordon och finansiering

Som tidigare nämnts har Herrljunga Kommun ingått ett leasingavtal med Nordea Finans Sverige AB, vilket sträcker sig från 1 maj 2020 till 30 april 2022. Kommunen har dock utnyttjat möjligheten att förlänga avtalet och har därmed förlängt det till och med 30 april 2024. Under denna period grundar sig avtalet på SKL Kommentus ramavtal för Finansiell Fordonsleasing 2018, vilket specificerar villkoren för leasing av personbilar och lätta lastbilar under 3,5 ton.

SKL:s ramavtal ger kommunen möjlighet att köpa tillhörande tjänster för de fordon som avropas. Ramavtalet är uppdelat i tre kategorier: Personbilar (A), Förmånsbilar (B) och Transportfordon (C). För kategorierna A och C krävs att ny konkurrensutsättning genomförs vid avrop, medan för kategori B sker avropen genom en specifik fördelningsnyckel. Denna nyckel baseras på flera faktorer, inklusive funktion, inköpspris, förmånsvärde, livscykelkostnad (LCC), miljöpåverkan, säkerhet och leveranstid.

Enligt dokumentet 'Rutiner för leasingfordon - Herrljunga kommun' ska alla inköp och upphandlingar av fordon i kommunen följa de ramavtal som upphandlats av kommunen. Det är kommunens upphandlingsfunktion som ansvarar för att dessa ramavtal följs, vilket säkerställer att alla fordon inköps i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens egna riktlinjer.

Anskaffning av nytt fordon

Baserat på Herrljunga kommuns rutiner för hantering av leasingfordon har vi utformat en skiss av anskaffningsprocessen för nya fordon, från behovsanalys till bilens mottagande, vilket presenteras i Bilaga 1.

I enlighet med interna rutiner är kommunens fordonsansvarige en nyckelperson i processen för att anskaffa nya fordon. Denne hanterar all kommunikation och samordning relaterad till nya fordon. Rutinerna kräver även att alla fordoninköp genomförs i samråd med kommunens upphandlingsfunktion för att garantera professionella och ansvarsfulla inköp.

Anskaffningsprocessen initieras när enheterna, genom sin fordonsansvariga, kommunicerar sina specifika behov till upphandlingsfunktionen. Fordonsansvarig samlar in och förmedlar detaljerad information, inklusive fordonens kravspecifikationer såsom antal, behov, typ av däck, säkerhetsfunktioner, växellådans typ, uppvärmningssystem, drivmedelstyp, leasingperiod, färg och eventuella serviceavtal. Dessutom inkluderas praktiska detaljer som leveranstid och beräknat årligt milantal.

Rutinerna för Herrljunga kommun framhäver betydelsen av en enhetlig image genom att kräva att alla fordon är vita och bär kommunens logotyp, vilket främjar en igenkännbar profil.

Även om specifika tekniska krav såsom utrustning, säkerhet, miljöstandarder och alkoholås för närvarande inte är detaljerat angivna, betonar kommunens upphandlingspolicy vikten av att i upphandlingsprocessen beakta faktorer som socialt ansvar, etik och miljö.

Baserat på kravspecifikationen utformar upphandlingsfunktionen ett detaljerat förslag till upphandling. Därefter granskar och godkänner fordonsansvarig förslaget före det distribueras till potentiella leverantörer. Efter att ha mottagit svar från leverantörerna, är det fordonsansvarigs uppgift att, med stöd från upphandlingsfunktionens expertis och verktyg, noggrant utvärdera de inkomna anbuden. Slutligen säkerställer fordonsansvarig att ett beslut fattas, att avtalet undertecknas av en behörig person enligt delegeringsordningen, och att resultatet kommuniceras till de berörda leverantörerna.

När en leverantör är vald och avtalsspärren har löpt ut, initierar fordonsansvarig beställningsprocessen. Leverantören bekräftar beställningen och meddelar ett preliminärt leveransdatum. Denna information, inklusive inköpsvärde, leveransdatum, restvärde, avtalstid, fordonstyp, leverantörsdetaljer och verksamhetskod, vidarebefordras av fordonsansvarig till ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen säkerställer att kommunen har nödvändig finansiell kapacitet för leasingen hos leasingbolaget. Detta inkluderar att kontrollera och vid behov justera limit-gränsen, för att sedan registrera all relevant information i leasingbolagets webbportal.

Taktagelser från intervjuer

Intervjuer med ansvariga för hantering och anskaffning av kommunens fordon visar att enhetschefer spelar en central roll i att identifiera behov av nya fordon och i beslutsprocessen för anskaffning inom sina enheter. Varje enhetschef ansvarar för en dedikerad budget för bilar och måste hantera denna noggrant för att möta verksamhetens behov. Vid behov av nyanskaffning av fordon utforskar enhetscheferna olika interna lösningar, såsom att byta bil mellan enheter, för att maximera resurseffektiviteten.

Enhetscheferna initierar anskaffningsprocessen av nya bilar och bedömer kostnaden för en ny bil baserat på offerter och förslag som erhålls. Beslutet om vilken bil som ska köpas baseras enligt de intervjuade på en avvägning mellan verksamhetens krav och tillgängliga budget.

Under intervjuer med representanter från vård- och omsorgsverksamheten, en betydande användare av kommunens bilflotta, noterades att de nuvarande fordonspolicyerna inte tydligt inkluderar krav på miljöbilar. Trots detta, betraktas uppfyllandet av EURO 6-standarden för alla anskaffade bilar som ett grundkrav bland de intervjuade cheferna. De intervjuade uttrycker en stark vilja att välja miljövänligare fordon, men budgetbegränsningar leder ofta till en avvägning mellan ekonomiska och miljömässiga faktorer. Trots att miljöbilar, särskilt elbilar, generellt är dyrare, finns det en ambition att prioritera miljövänliga alternativ. Därför är Toyota hybridbilar ett populärt val, då de betraktas som ett kostnadseffektivt steg mot mer miljövänlig transport.

Intervjuer med arbetsmarknadsenheten och fordonsansvarig visar att trots strävan efter miljövänliga fordon, saknas explicita miljökrav i de befintliga rutinerna för fordonshantering. En skillnad mellan miljöambitioner och verkligheten framträder, där infrastrukturella och budgetmässiga begränsningar hindrar implementeringen av miljövänliga fordon i kommunens fordonflotta. Enheterna är ovilliga att hantera de högre kostnaderna förknippade med miljöbilar. Ett praktiskt exempel är arbetsmarknadsenhetens köp av en elbil och behovet av att installera en laddstolpe för användning, vilket belyser de praktiska utmaningar och infrastrukturinvesteringar som krävs för en övergång till en grönare fordonflotta. Det pågår dock diskussioner om att utveckla infrastrukturen för elbilar.

De intervjuade bekräftar att det för närvarande inte finns något krav på att kommunens fordon ska vara utrustade med alkoholås. Dessutom saknar kommunens fordon alkoholås idag, då installationen medför en extra kostnad och det råder ovilja bland enheterna att bära dessa extrakostnader.

När det gäller fordonens utseende, ska enligt gällande rutiner kommunens bilar vara vita och märkta med kommunens logotyp. En nyligen genomförd förändring av logotypen innebär att fordon med den gamla logotypen gradvis kommer att fasas ut, men det finns inget omedelbart krav på att omedelbart byta logotyp på alla fordon på grund av kostnadsaspekter. Det förekommer bilar märkta med den gamla logotypen samt nya bilar som ännu inte är märkta.

För att öka säkerheten och effektiviteten är alla bilar utrustade med GPS-puckar och elektroniska körjournaler, vilket möjliggör övervakning och optimering av fordonens användning.

I processen för anskaffning av nya fordon tenderar leverantörer att presentera en Livscykelkostnads kalkyl (LCC), som oftast inkluderar inköps- och servicekostnader, men inte den totala ägandekostnaden (TOC). TOC representerar den totala summan av alla kostnader associerade med ett inköp, inklusive inköpspris, utrustning, utbildning, underhåll, reservdelar, transport, lagerhållning, reparationer, avyttring, och kapitalbindning. Det har observerats att Toyota frekvent presenterar fördelaktiga LCC-kalkyler, vilket har bidragit till att många av kommunens bilar är av detta märke.

Ägande och nyttjande av fordon

Enligt *leasingavtalet* innehar leasingbolaget ägarskapet över de leasade fordonen, medan Herrljunga kommun tilldelas nyttjanderätten enligt specifikt fastställda villkor. Denna struktur av ägarförhållanden innebär att kommunen måste följa strikta riktlinjer, särskilt avseende överlåtelse av rättigheter eller genomförande av förändringar i fordonen, vilka endast kan ske med leasingbolaget skriftliga medgivande. Vidare framhåller avtalet vikten av ansvarsfull användning av fordonen. Endast personer med giltigt körkort och som bedöms lämpliga som förare har rätt att bruka fordonen.

Kommunens dokument "*Riktlinjer för användandet av tjänstebilar*" återspeglar en liknande restriktiv hållning som leasingavtalet, där tjänstebilar och leasingbilar endast får användas för tjänsteuppdrag. Trots möjligheten till undantag under specifika förutsättningar, såsom jour och beredskap, är det tydligt att användningen av dessa fordon är strikt reglerad. De stränga begränsningarna för privatanvändning, med maximalt 100 mil per år och högst 10 tillfällen per år. För att säkerställa efterlevnad och förhindra missbruk av denna rättighet krävs noggrann dokumentation av varje undantagsfall i en körjournal.

Även de *intervjuade* chefer bekräftar att det är strikt förbjudet att använda kommunens fordon för privata ändamål, utan några undantag.

Det framgår att enheterna hanterar bilarna med en viss grad av autonomi, där de själva bestämmer över leasingperioderna. Beslut om att behålla eller byta ut fordon styrs av en analys baserad på kostnadseffektivitet snarare än fastställda tidsramar. Denna flexibilitet ger enheterna möjlighet att anpassa sig till varierande behov och sträva efter kostnadseffektivitet, genom att exempelvis behålla väl fungerande och sparsamt använda fordon. Även om enheterna formellt äger sina fordon, råder det en allmän uppfattning om att AME i praktiken 'äger' bilarna.

Fordonen tilldelas enheterna snarare än enskilda individer, vilket leder till delat ansvar och flexibel användning av bilparken, enligt de intervjuade. Vidare har varje enhet utsett interna fordonsansvariga som hanterar logistiken och administrationen kring fordonen.

Skötsel, service och reparationer av fordon

Enligt *leasingavtalet* är Herrljunga kommun skyldig att vårda och underhålla fordonet så att det inte utsätts för förändringar som inte är en del av normal förslitning. Kommunen ska följa instruktions- eller serviceboken och se till att fordonet hålls i gott skick. Om fordonet blir obrukbart på grund av förslitning, vanvård eller annan orsak, befriar detta inte kommunen från betalningsskyldighet gentemot leasingbolaget. Om fordonet helt eller delvis förstörs eller går förlorat, måste leasingbolaget omedelbart informeras skriftligen. Herrljunga kommun har fullt ansvar gentemot leasingbolaget för förarens handlingar, även om fordonet skadas eller försvinner under leasingperioden. Kommunen är även ensam ansvarig för skador som fordonet kan vålla på person eller egendom även i vad avser tredje man. Detta gäller även vid transport av fordonet till och från Herrljunga kommun.

I Herrljunga *kommuns rutiner för hantering av leasingbilar* fastställs tydliga ansvarsområden för fordonens vård och underhåll. Fordonsansvarig spelar en central roll i detta och ansvarar för flera nyckelaktiviteter kopplade till vård och underhåll av kommunens bilar exkl. bilar som används av vaktmästare, IT och räddningstjänsten.

Fordonsansvarig ska utarbeta ett tvätt schema och genomföra regelbunden tvätt och städning av bilarna, inkl. hämtning och återlämning av bilar. I samband med tvätt och städning ska även bilarnas behov av service kontrolleras. Fordonsansvarig ska hantera bokningen och ser till att bilarna

transporteras till och från verkstaden för service. När det gäller byte av däck ansvarar fordonsansvarig för att organisera och genomföra detta. Det inkluderar att ha kontakt med däckverkstad och att ansvara för transporten av bilarna till och från verkstaden för däckbyte. Fordonsansvarig ansvarar för att hålla sig uppdaterad om när bilarnas besiktningar ska genomföras. Hen ansvarar även för att koordinera och genomföra transporten av bilarna till och från besiktningstationen.

I samband med intervjuer uppger fordonsansvarig att varje bil tvättas var sjätte vecka. Det är dedikerade personer på AME som ansvar för hämtning och återlämning av fordonet, rengöring och städning samt påfyllning av spolarvätska och kontroll av bilens lampor. Enligt de intervjuade finns det perioder då bilarna blir ovanligt smutsiga och även om det finns möjlighet att beställa extra tvättar, har inga enheter använt sig av detta alternativ ännu.

När det gäller däck uppges att nya bilar levereras med ett par däck från återförsäljaren. Vid behov av ytterligare däck köps dessa från en lokal däckfirma. För närvarande finns det inga särskilda avtal med däckföretag, vilket innebär att kommunen väljer leverantörer baserat på behov och tillgänglighet.

Kommunen har inte tecknat några särskilda serviceavtal med verkstäder. Så länge nybilsgarantin gäller, utförs service hos återförsäljaren. Enligt fordonsansvarig väljs efter garantiperiodens slut den mest kostnadseffektiva verkstaden för servicebehov, med noggrann övervägning av kvalitet och pris. När situationen kräver det anlitas märkesverkstäder. För att minimera transportkostnader och stödja lokala företag, väljs ofta verkstäder som ligger nära verksamheten.

Under intervjun framkom det att AME tillhandahåller en extra bil som andra enheter kan låna vid behov, när deras egna bilar är på service eller reparation, eller vid väntan på en ny bil. Denna service från AME uppges vara ekonomiskt fördelaktigt, eftersom det är billigare än att hyra från externa aktörer.

Vidare framkom det att vid skador på bilar lämnas fordonen till verkstaden, varvid den drabbade enheten tillhandahålls en hyrbil. Vid skador på bilen ska en skadeanmälan skickas från enhetschefen till fordonansvarig som sedan upprättar en anmälan till försäkringsbolaget. Denna rutin fungerar inte helt tillfredställande idag.

Avtalsförlängning och avyttring av fordon

Enligt *leasingavtalet* kan Herrljunga kommun, ett år efter delavtalets start, anvisa en köpare till leasingobjektet. Denna rätt kvarstår även under förlängningsperioder. Vid förtidslösen betalar köparen

till leasingbolaget ett diskonterat värde av återstående hyror och restvärde, baserat på avtalsräntan plus mervärdesskatt. Efter betalning övergår äganderätten till köparen. Om kommunen inte meddelar om återlämning 30 dagar före leasingperiodens slut, förlängs perioden automatiskt med 24 månader. Leasingavgiften under denna tid baseras på fordonets restvärde och räknas enligt annuitetsmetoden med den aktuella räntesatsen. Vid leasing-/förlängningsperiodens slut och efter full betalning kan kommunen anvisa en köpare till leasingobjektet för en köpeskilling motsvarande dess bokförda värde, förutsatt att leasingbolaget får betalning. Om kommunen inte utnyttjar sin anvisningsrätt, ska bilen återlämnas till leasingbolaget. Eventuellt överskott vid försäljning tillfaller kommunen, medan ett eventuellt underskott ska betalas till leasingbolaget. Vid försäljning ansvarar kommunen för eventuella ersättningar till köparen för fel eller brister i bilen. Leasingbolaget ska lämna ett utköpserbjudande för restskulden före periodens slut om kommunen önskar utnyttja sin anvisningsrätt.

Enligt interna rutiner ansvarar fordonsansvarig för att hantera bilar vid avtalstidens slut.

Fordonsansvarig har ett övergripande ansvar för att koordinera och övervaka processen, från att initiera avyttringen till att slutligen informera leasingbolaget om utfallet. Hen ska även utvärdera de mest ekonomiskt fördelaktiga alternativen för kommunen, vare sig det är att lämna tillbaka bilen till bilföretaget eller att avyttra bilen genom andra kanaler.

Vid avtalstidens slut har kommunen möjlighet att antingen lämna tillbaka bilen till bilföretaget mot ett garanterat återköpsvärde, justerat för eventuella skador och övermil, eller att avyttra bilen genom exempelvis bilauktionsföretag.

Av rutinen framgår att när ett leasingavtal närmar sig sitt slut, ska fordonsansvarig inleda en utvärderingsprocess. Denna process startar med att fordonsansvarig informerar ekonomiavdelningen om den planerade avyttringstidpunkten. Fordonsansvarige begär sedan en initial värdering av restvärdet från den ursprungliga leverantören. Efter att ha mottagit värderingen jämför fordonsansvarig detta värde med potentiella erbjudanden från bilauktionsföretag eller andra försäljningskanaler. Om värderingen resulterar i ett värde som är lägre än restvärdet hos leasingbolaget, engageras enhetschefen i beslutsprocessen för att fatta ett beslut om bilens framtid – oavsett om det innebär att eventuell förlängning av leasingperioden, behålla (friköpa bilen), återlämna eller avyttra bilen. Fordonsansvarigs ska ombesörja all nödvändig administration kring försäljningsprocessen. Detta inkluderar att koordinera överlämningen av fordonet till antingen den ursprungliga leverantören eller

till ett bilauktionsföretag, samt att säkerställa att alla relaterade dokument är korrekt hanterade. Till sist ser ekonomiavdelningen till att leasingbolaget informeras när bilen har avyttrats.

Iakttagelser från intervjuerna indikerar att fordonsansvariga spelar en central och aktiv roll i hanteringen av leasingbilarna. De övervakar fordonens skick och initierar bedömningar av när en bil inte längre är kostnadseffektiv eller kräver betydande reparationer. Denna bedömning baseras på en noggrann analys av bilens skick, körsträcka och reparationshistorik. Även om enhetscheferna formellt har det slutliga beslutsansvaret, betonades det att de ofta litar på och följer fordonsansvarigas råd och rekommendationer, vilket framhäver fordonsansvarigas betydande roll och inflytande i bilhanteringen.

I samband med att det närmar sig tid för bilbyte eller avyttring, initierar fordonsansvariga processen, vilket beskrivs i detalj i Bilaga 2. De inleder dialog med enhetscheferna ungefär sex månader innan leasingavtalets utgång för att planera och förbereda för kommande beslut. Fordonsansvariga tar också aktivt ansvar för att bedöma bilens marknadsvärde genom att kontakta försäljningsföretag och jämföra olika erbjudanden.

Intervjuerna avslöjar att beslutsprocessen för att förlänga leasingperioden, avyttra/sälja bilen eller behålla den inte systematiskt inkluderar en långsiktig Total Cost of Ownership (TCO)-beräkning. I stället tenderar enheterna att prioritera alternativ som erbjuder den mest fördelaktiga ekonomiska lösningen på månadsbasis, drivet av behovet att hålla sig inom den tilldelade budgeten. Dock indikerar det faktum att försäljningsvärdet ofta överstiger bilens bokförda restvärde att fordonsansvariga effektivt navigerar på marknaden på ett sätt som gynnar kommunen ekonomiskt. Det framkom även att det finns oklarheter kring hanteringen av överskott och underskott vid avyttring av bilar. Även om tidigare erfarenheter ofta resulterat i försäljningar som genererat överskott, kvarstår osäkerhet kring hur potentiella förluster skulle hanteras.

Bedömning och kommentarer

[Finns tydliga och dokumenterade riktlinjer och ansvar för riktlinjer och ansvar för beställning, upphandling och inköp och av kommunens fordon? Upprättas några kalkyler och görs det några överväganden i samband med beslut kring kommunens fordon \(till exempel säkerhet, utrustning, miljö\)?](#)

Vår samlande bedömning är att det till stor del finns dokumenterade riktlinjer och ansvar för beställning, upphandling och inköp och av kommunens fordon. Vår samlande bedömning är att det till

viss del sker överväganden i samband med beslut kring kommunens fordon kring säkerhet, utrustning och miljö.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Herrljunga kommun har implementerat ett regelverk kring fordonshanteringen, men det finns indikationer på att riktlinjernas tydlighet och det dokumenterade ansvaret för beställning, upphandling och inköp behöver förstärkas. Det finns en grundläggande struktur, men detaljer kring ansvar, procedurer och uppföljning är inte alltid konsekvent dokumenterade eller kommunikationen av dessa är otillräcklig. Därmed är det inte fullständigt säkerställt att alla relevanta parter är medvetna om sina roller och ansvar, vilket resulterar i potentiella inkonsekvenser i tillämpningen av riktlinjerna.

Gällande upprättandet av kalkyler och genomförandet av överväganden i samband med beslut om kommunens fordon, framgår det att kommunen till viss del genomför ekonomiska beräkningar och överväganden gällande säkerhet, utrustning och miljö. Dock indikerar granskningen att dessa processer inte är systematiska eller helt integrerade i beslutsprocesserna. Det finns exempel på att vissa aspekter beaktas, men det saknas en helhetsbild där alla relevanta faktorer systematiskt inkluderas i en konsoliderad kalkylmodell.

Trots att Herrljunga kommun har etablerat vissa grundläggande ramar för hantering av kommunens fordon, framkommer det att det finns utrymme för utveckling och förbättringar. Riktlinjernas tydlighet, det dokumenterade ansvaret samt systematiseringen och integreringen av kalkyler och överväganden i beslutsprocesserna bör stärkas för att säkerställa en mer effektiv och transparent fordonshantering. Det är av vikt att dessa aspekter adresseras för att höja standarden på fordonshanteringen och för att säkerställa att kommunens resurser används på ett ansvarsfullt och hållbart sätt.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

[Finns det dokumenterade och tydliga riktlinjer och rutiner för ägande och nyttjande av kommunens bilar?](#)

Vår samlande bedömning är att det till stor del dokumenterade och tydliga riktlinjer och rutiner för ägande och nyttjande av kommunens bilar.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser

Utifrån den genomförda dokumentgranskningen kan det konstateras att kommunen har dokumenterade riktlinjer för ägande av fordonen, såsom framgår i leasingavtalet med leasingbolaget.

Avtalet specificerar ägarskap och villkor för nyttjanderätt, samt krav på kommunen att följa leasingbolagets riktlinjer. Riktlinjer för användandet av tjänstebilar återspeglar en restriktiv hållning som är i linje med leasingavtalet. Detta dokument definierar villkoren för användning av fordonen, inklusive begränsningar för privat användning och krav på dokumentation vid undantag. Intervjuer med kommunens personal uppger att dessa riktlinjer följs, med ett uttryckligt förbud mot privat användning av fordonen och en struktur för ansvarig användning.

Även om det finns tydliga riktlinjer och rutiner, framkommer det utvecklingsmöjlighet i hur AME 'i praktiken' anses äga bilarna, trots att enheterna formellt äger dem. Detta kan indikera en viss oklarhet i ägande- och ansvarsstrukturer, vilket kan kräva ytterligare klarläggande och dokumentation för att säkerställa fullständig transparens och effektiv hantering.

Trots en tydlig struktur för ägande och nyttjande, framkommer det att det finns ett visst mått av autonomi inom de enskilda enheterna när det gäller hantering av leasingperioder och beslut kring fordonens användning. Denna flexibilitet kan vara fördelaktig för att möta enheternas skiftande behov, men kan också innebära risker för inkonsekvens i hanteringen och nyttjandet av fordonen.

Sammanfattningsvis, vår uppfattning är att det finns dokumenterade och tydliga riktlinjer och rutiner för både ägande och nyttjande av kommunens bilar. De huvudsakliga områdena för utveckling och förbättring rör tydligheten och genomförandet av ägarskapsstrukturen, särskilt i relation till intern leasingstruktur och ansvarsfördelning.

Finns riktlinjer och rutiner för, service, reparationer, tvättning, städning av fordon? Är dessa dokumenterade och tydliga?

Vår samlande bedömning är att till stor del finns riktlinjer och rutiner för service, reparation, tvättning och städning av fordon.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Utifrån den genomförda dokumentgranskningen kan det konstateras att Herrljunga kommun har upprättat och dokumenterat rutiner för vård och underhåll av fordon, vilket innefattar tvätt, städning, och service. Fordonsansvarig har en central och väldefinierad roll i dessa processer, inklusive tvättscheman, transport till verkstäder, samt uppföljning av service och besiktningar. Periodisk tvätt och städning av bilarna genomförs regelbundet och ansvar för denna process är klart definierat.

Dock finns det utvecklingspotential i avtalsstrukturerna och samarbetena med externa aktörer. För närvarande saknas formella avtal med däckföretag och verkstäder, vilket medför att val av leverantörer tenderar att ske ad hoc. Denna brist på särskilda avtal kan leda till inkonsekvens i servicekvalitet och potentiella kostnadsineffektiviteter. Dessutom, trots att rutiner för fordonsvård är tydligt fastställda, kan den sjätteveckors tvättfrekvens behöva omvärderas för att säkerställa att fordonen hålls i optimalt skick, särskilt under perioder av ökad smutsanhopning.

Sammanfattningsvis visar kommunen en stark grund i hantering och underhåll av sina fordon men skulle gynnas av förstärkt struktur i externa samarbeten och anpassningsbarhet i underhållsrutiner. För att ytterligare stärka kommunens hantering av fordon, rekommenderas formalisering av relationer med service- och däckleverantörer, samt en översyn av tvättrutinernas flexibilitet för att säkerställa att fordonen bibehåller en hög standard av renlighet och underhåll.

Finns det dokumenterade och tydliga rutiner för hantering av bilar vid leasingavtalstidens slut?

Vår samlande bedömning är att det till stor del finns tydliga rutiner för hantering av bilar vid leasingavtalstidens slut.

Utifrån den genomförda dokumentgranskningen kan det konstateras att Herrljunga kommun har dokumenterade rutiner för hantering av leasingfordon vid leasingavtalstidens slut. Dessa rutiner inkluderar instruktioner för avyttring av fordon. Det finns tydliga anvisningar för fordonsansvariga gällande deras roller och ansvar, vilket understryker en strukturerad process.

Fordonsansvarige spelar en central och aktiv roll i processen, vilket inkluderar bedömning av fordonens skick, utvärdering av marknadsvärde, samt hantering av försäljningsprocessen. Detta indikerar att kommunen har tillräckliga interna mekanismer för att effektivt hantera slutet av leasingperioden. Även om rutinerna är väl dokumenterade och processen verkar strukturerad, finns det utrymme för utveckling och förbättring, särskilt i hanteringen av ekonomiska bedömningar och beslutsfattande. Det framgår att beslutsprocessen kring valet mellan att förlänga leasingperioden, avyttra eller sälja bilen inte systematiskt inkluderar en total kostnadsberäkning (TCO) för en längre tidsperiod. Denna brist kan leda till att beslut tas baserat på kortsiktiga ekonomiska överväganden snarare än en helhetsbedömning av bilens värde och kostnadseffektivitet över tid.

Vidare finns det osäkerheter kring hanteringen av överskott och underskott vid avyttring av bilar. Även om kommunen har haft positiva erfarenheter med försäljningar som genererat överskott, är det oklart hur potentiella förluster skulle hanteras. Detta kan utgöra en risk för kommunens ekonomi och bör åtgärdas genom tydligare riktlinjer och processer.

Sammanfattningsvis, vår uppfattning är att det finns relativt tydliga rutiner och processer på plats, men det finns också områden där kommunen skulle kunna förbättra sina rutiner för att säkerställa en mer genomtänkt och ekonomiskt hållbar hantering av leasingfordonen. Ökad fokus på total kostnadseffektivitet och tydliga riktlinjer för hantering av ekonomiska risker skulle ytterligare stärka kommunens position och bidra till en mer robust och transparent process för hantering av leasingfordon.

2.4 Hantering av kommunens bilpool

Herrljunga kommuns bilpool, som för närvarande består av fem bilar, administreras formellt av internservicenämnden (med undantag för de delar som fordonansvariga hanterar) och är till för att tjäna personalen på kommunhuset, elevhälsan och musikskolan. Bilarna är strategiskt placerade vid kommunhuset och kan reserveras genom ett gemensamt bokningssystem. Nycklarna förvaras säkert i ett nyckelskåp vid receptionen. Användare får tillgång till bilarnas nycklar genom en kod som tillhandahålls vid bokningstillfället. Systemet, som implementerades under 2019/2020, kräver också att användarna specificerar syftet med användningen av fordonet.

Kostnaden för hyran av bilarna baseras på den faktiska användningen. Samtliga bilar i bilpoolen är utrustade med ett individuellt drivmedelkort avsett för tankning. Kortet är kopplade till respektive bil.

Trots strukturen och bokningssystemet har intervjuer med internservicenämnden belyst vissa operativa utmaningar och ineffektiviteten i hanteringen av bilpoolen. Identifierade utmaningar inkluderar brister i den ekonomiska effektiviteten, bokningsprocessen och den faktiska användningen av fordonen.

Det förekommer situationer där bilar, trots att de har reserverats, inte hämtas av den bokande medarbetaren, vilket leder till onödiga kostnader eftersom bilen debiteras även om den inte används.

Ytterligare en problematik är bristen på kvalitetssäkring och systematisk uppföljning. För närvarande saknas regelbunden övervakning av körjournaler, och granskningar genomförs endast vid misstankar

om missbruk av fordonen. Detta understryker behovet av att införa en mer robust och systematisk metod för att övervaka och säkerställa att fordonen används på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt.

Dessutom har det framkommit att det finns utmaningar med att spåra vem som har reserverat eller hyrt bilarna, vilket kan kopplas till brister i det befintliga bokningssystemets möjligheter att effektivt hantera och följa upp bokningar och uthämtningar. Detta inkluderar bland annat ett behov av att se över biltaxan.

Enligt uppgifter rapporterar att poolbilarna för närvarande uppvisar ett underskott. På grund av återkommande underskott, pågår det enligt intervjuade en översyn av bokningssystemet för att adressera dessa frågor. Utvärderingen planeras vara färdig inom ett halvår.

Enligt de uppgifter som vi har tagit del av, uppgår de budgeterade hyresintäkterna för dessa fem bilar till 240 000 kr per år, vilket motsvarar cirka 48 000 kr per bil. Eftersom nämnden arbetar med en nollbudget, innebär detta att de uppskattade kostnaderna för dessa bilar också uppgår till samma belopp. I det underlag som vi har granskat finns det tre poster i den ekonomiska redovisningen: 'Hyresintäkter', 'Främmande tjänster' och 'Övriga kostnader'. Det är dock inte möjligt att urskilja vilka specifika kostnader som ingår under respektive post.

Bedömning och kommentarer

Är kommunens hantering av bilpoolen tillfredställande och ändamålsenlig?

Vår samlande bedömning är att kommunens hantering av bilpoolen är till viss del tillfredställande och ändamålsenlig.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Vår granskning av Herrljunga kommuns hantering av bilpoolen visar på en blandad bild av effektivitet och utmaningar. Å ena sidan finns en struktur med klart definierade ansvarsområden och ett bokningssystem som syftar till att underlätta tillgång och användning av kommunens fem bilar. Å andra sidan framkommer betydande brister som behöver åtgärdas för att förbättra hanteringen och säkerställa att bilpoolen tjänar sitt syfte på ett kostnadseffektivt sätt.

Det finns tecken på att bilpoolens hantering kan förbättras för att möta de uppsatta målen om ändamålsenlighet och kostnadseffektivitet. Det är rekommenderat att de uppmärksammade bristerna åtgärdas genom en kombination av strukturella förändringar, införande av mer rigorösa uppföljningsmekanismer, och en översyn av bokningssystemet. Detta kommer att bidra till en mer effektiv hantering av bilpoolen och säkerställa att de budgeterade medlen används på ett ansvarsfullt sätt.

Sammanfattningsvis är det tydligt att det finns aspekter i hanteringen av bilpoolen som fungerar tillfredsställande, såsom tillgängligheten. Dock framträder utvecklingsmöjligheter i form av förbättrad kostnadseffektivitet, bättre uppföljning och kvalitetssäkring, samt förstärkt transparens i den ekonomiska redovisningen.

2.5 Uppföljning och kontroll

Uppföljning av körjournal

om tidigare nämnt är användningen av kommunens bilar för privata ändamål förbjuden enligt kommunens riktlinjer och de intervjuade ansvariga/chefernas instruktioner. För att övervaka och säkerställa att denna policy efterlevs, är bilarna utrustade med GPS-puckar. Dessa puckar tillhandahåller detaljerad information om bilarnas användning, inklusive daglig distans, rutter och specifika sträckor som färdats. Vid misstankar om missbruk eller otillåten användning kan ansvariga chefer begära tillgång till bilarnas körjournaler, vilka ger omfattande information såsom datum, tid, registreringsnummer, start- och slutadress, resans syfte, förarens identitet, samt total distans och restid. Dock har inte verksamheten direkt tillgång till att granska dessa körjournaler. I stället hanteras uppföljning och kontroll av en dedikerad person med särskilt mandat för detta. Trots detta, indikerar uppgifterna att det inte finns några kontinuerliga och systematiska stickprovskontroller av bilanvändningen genom körjournalerna. Kontrollerna genomförs i stället endast vid specifika misstankar om missbruk av fordonen.

Budget- och kostnadsuppföljning

Enligt de intervjuade har enheten finns en process för hantering av fakturor relaterade till bilar. Fakturor granskas noggrant för att identifiera eventuella avvikelser. Detta arbete involverar en dedikerad person på enheten som tar emot och gör en första granskning av fakturorna. För att ytterligare säkerställa riktigheten i fakturorna går minst två personer igenom dem innan de slutligen

godkänns av enhetschefen. Vidare uppges att samtliga enhetschefer genomför regelbundna, månatliga översyner av sina budgetar i samråd med controllers. Dessa genomgångar är tillfällen för att diskutera budgetutfallet och identifiera eventuella avvikelser eller oförutsedda kostnader.

Angående drivmedelskostnader, varje bil har ett specifikt drivmedelskort, men systematisk eller regelbunden uppföljning av kortanvändningen saknas. Uppföljning sker endast vid markanta avvikelser i fakturabeloppet.

Digitala nyckelskåp

Enligt uppgifter är varje enhet utrustad med ett digitalt nyckelskåp där bilnycklarna förvaras. För att hämta en nyckel krävs ett tjänstekort och en unik kod, vilket möjliggör en transparent och spårbar process genom att logga all aktivitet. Detta säkerställer att endast behörig personal har tillgång till bilarna. Dessutom är logistiken för fordonen organiserad så att alla bilar hämtas och lämnas på en bestämd plats för varje enhet.

Internkontroll

Enligt uppgifter finns det för närvarande inga ytterligare internkontroller för bilanvändning och efterlevnad av kommunens policy och riktlinjer, utöver de nämnda kontrollerna och uppföljningarna.

Bedömning och kommentarer

[Finns rutiner/system för uppföljning och redovisning av hur fordon används och vilka resor görs \(till exempel körjournaler, drivmedel\)? I vilket utsträckning kontrolleras efterlevnad av riktlinjer och rutiner?](#)

Vår samlande bedömning är att det till viss del finns rutiner/system för uppföljning och redovisning av hur fordon används och vilka resor görs och att till viss del sker uppföljningar och redovisningar av hur fordon används och vilka resor görs.

Vår bedömning baserar på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Användningen av GPS-puckar i fordonen och det detaljerade innehållet i körjournalerna är starka komponenter som möjliggör noggrann uppföljning av varje enskilt fordon. Trots tillgången till tekniska övervakningssystem, noteras bristen på regelbunden och systematisk granskning av körjournaler, vilket indikerar en reaktiv snarare än proaktiv kontrollmetod.

Hantering av kommunens fordon | Granskningsresultat

Fakturagranskningen och den regelbundna budgetöversynen, som genomförs i samråd med controllers, är exempel på en välstrukturerad process. Inblandningen av flera personer i fakturagranskningen och enhetschefernas aktiva deltagande i budgetöversyner skapar en robust kontrollmiljö.

Drivmedelskortsystemet är en fördel, men dess effektivitet begränsas av avsaknaden av systematisk och regelbunden uppföljning av kortanvändningen. Endast att granska vid markanta avvikelser kan leda till att mindre oegentligheter förbises.

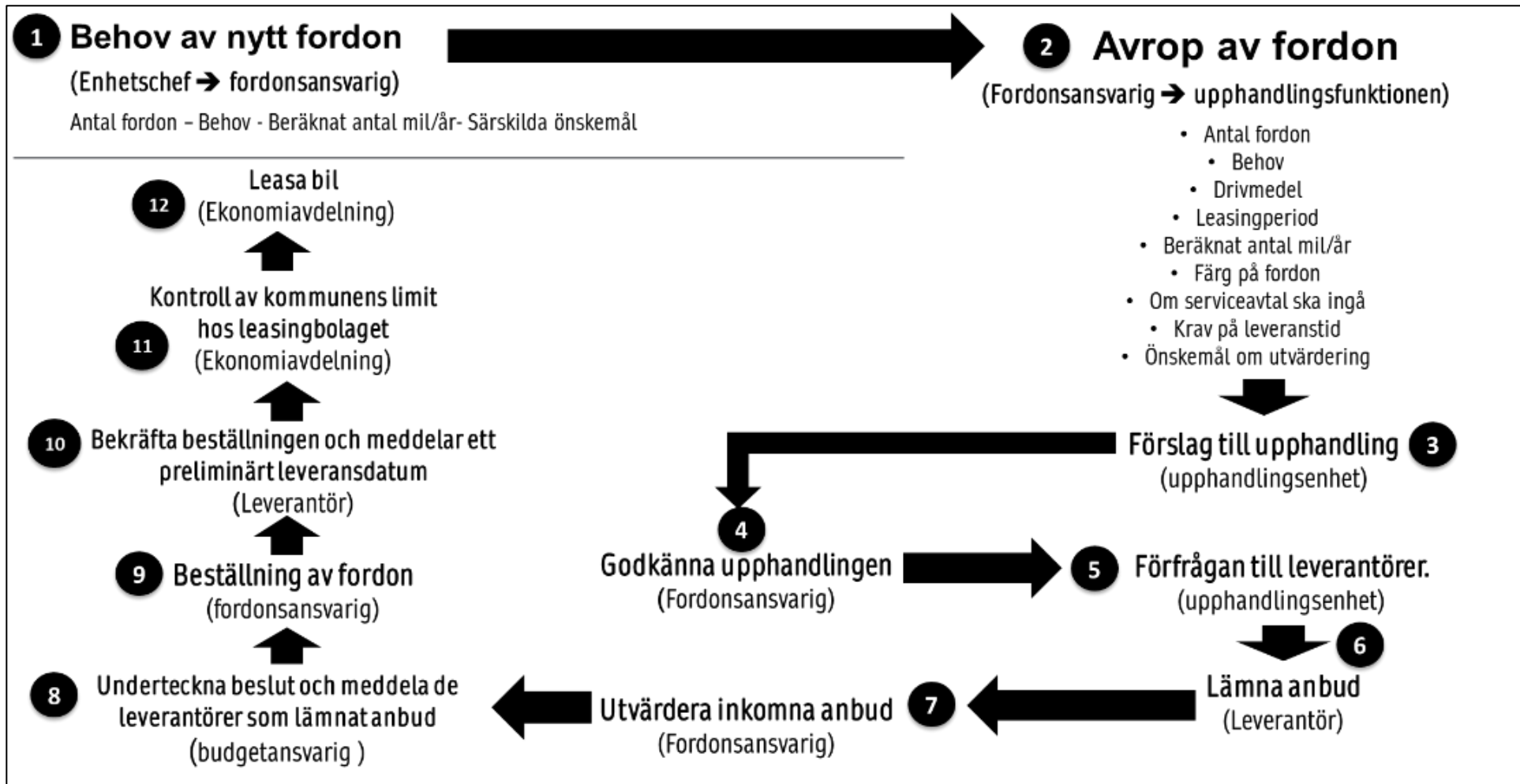
Det digitala nyckelsåpet och den centraliserade fordonlogistiken är väl genomtänkta åtgärder som förstärker fordonshanteringen. Dock finns det utrymme för förbättring i den interna kontrollen, där bristen på regelbundna och systematiska stickprovskontroller samt en begränsad proaktivitet i uppföljningsprocessen noteras som svagheter.

Sammanfattningsvis finns det välstrukturerade system och processer för uppföljning och redovisning av fordonen i Herrljunga kommun, men det finns också utrymme för förbättring. Att övergå till en mer proaktiv uppföljningsprocess, inklusive regelbundna och systematiska kontroller av körjournaler och en

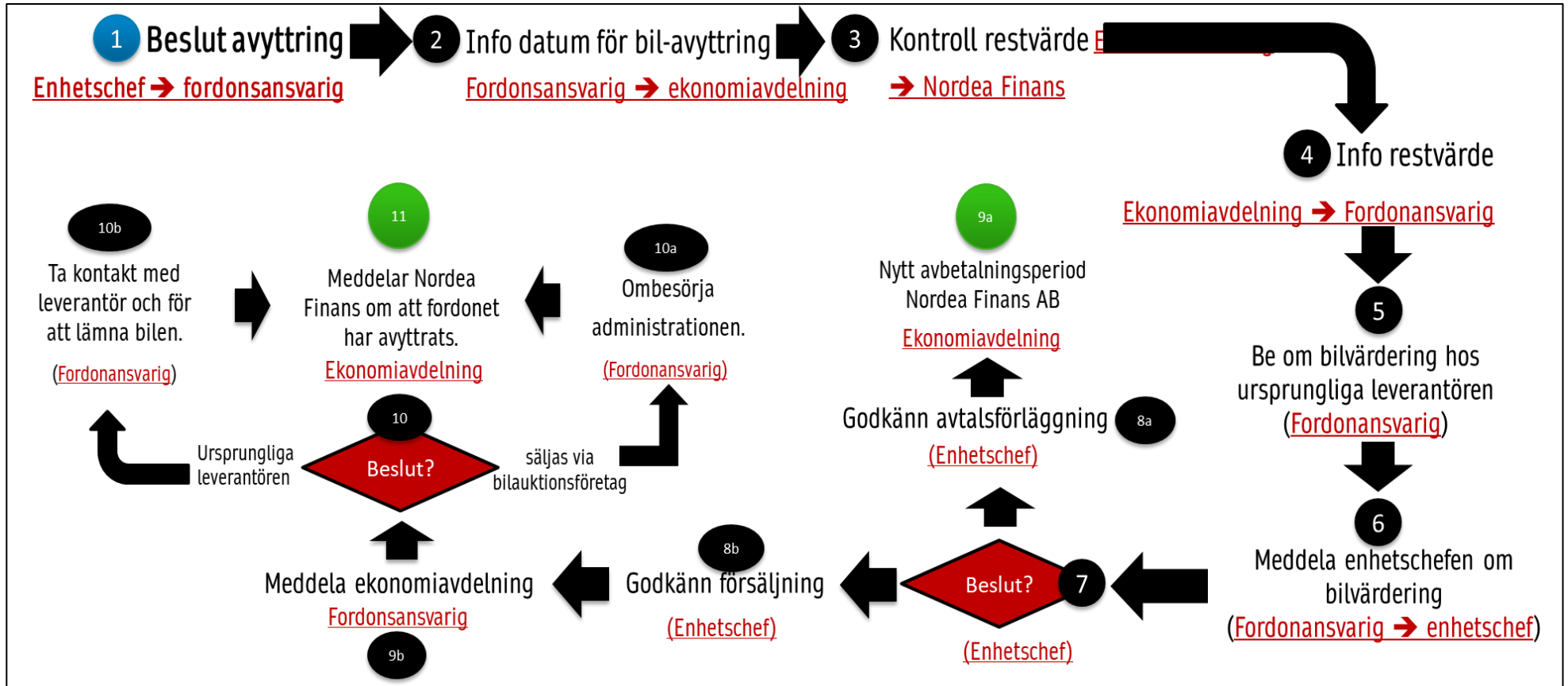
mer omfattande uppföljning av drivmedelsanvändningen, är rekommenderat. Att stärka den interna kontrollen skulle ytterligare säkerställa efterlevnaden av riktlinjer och rutiner, och bidra till effektiv resurshantering.

BILAGOR

Bilaga 1: Anskaffningsprocess



Bilaga 2: Avyttringsprocess





Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more.

Deloitte provides industry-leading audit and assurance, tax and legal, consulting, financial advisory, and risk advisory services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our professionals deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets, enable clients to transform and thrive, and lead the way toward a stronger economy, a more equitable society and a sustainable world. Building on its 175-plus year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte’s more than 415,000 people worldwide make an impact that matters at www.deloitte.com.

Our advice is prepared solely for the use of the client. You may not disclose it or its contents to any other person without our prior written consent. No other person may rely on the advice and we accept no responsibility to any other person.

© 2023 For more information, contact Deloitte AB.