

Kommunstyrelsen

För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium**Revisionsrapport: Granskning av tjänstebilar**

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av tjänstebilar.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten. Svar önskas senast den 23 augusti 2024.

Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

För Ånge kommuns revisorer

DocuSigned by:



Ain Livilaid

Ordförande

DocuSigned by:



Margareta Nelhagen

Vice ordförande



Granskning av tjänstebilar

Rapport

Ånge kommun

KPMG AB

2024-04-12

Antal sidor 12



Änge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Fordonsförteckning	5
3.2	Rutiner och riktlinjer för fordonsanvändning	5
3.3	Uppföljning av fordonsanvändning	9
4	Samlad bedömning och rekommendationer	11



Ånge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

1 Sammanfattning

KPMG har av Ånge kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring användning av tjänstebilar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunens styrning och uppföljning av användningen av tjänstebilar är tillräcklig.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens styrning och uppföljning av användningen av tjänstebilar delvis är tillräcklig.

Vi noterar att kommunen har styrdokument som i allt väsentligt reglerar användningen av tjänstebilar. Vi bedömer dock att det finns utrymme för förbättring vad gäller rutiner för att säkerställa att tjänstebilarna används ändamålsenligt, främst kopplat till körjournalssystemet. Vi bedömer att användningen av körjournalerna bör utvecklas för att kunna ge större möjligheter att kontrollera fordonsanvändningen.

Vidare bedömer vi att det finns brister i uppföljningen av användningen av tjänstebilar. Den nuvarande uppföljningen är händelsebaserad och kommunstyrelsen bör tillse att den i stället sker på ett systematiskt sätt. Vi menar att detta skulle innebära utökade möjligheter att identifiera eventuella avvikelser och då vidta åtgärder.

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Bedömning: i allt väsentligt	Rekommendationer
Finns rutiner och riktlinjer för användning av tjänstebilar?	Vi bedömer att det finns rutiner och riktlinjer för användning av tjänstebilar.	- revidera styrdokumentet så att det tydligt framgår att tjänstebilar inte får användas i privat bruk.
Revisionsfråga	Bedömning: delvis	Rekommendationer
Finns rutiner för att säkerställa att tjänstebilar används ändamålsenligt?	Vi bedömer att det delvis finns rutiner för att säkerställa att tjänstebilar används ändamålsenligt men att det finns utrymme för förbättring, främst kopplat till körjournalssystemet.	- se över och vidareutveckla körjournalssystemet så att det kopplas till personer. - utveckla innehållet i körjournaler. - tydliggöra ansvarsfördelningen och chefsansvaret kopplat till användning av tjänstebilar.



Änge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

Revisionsfråga	Bedömning: nej	Rekommendationer
Genomförs tillräcklig uppföljning av fordonsanvändningen och vilka sanktioner används om fordonen inte används på ett ändamålsenligt sätt?	Vi bedömer att det inte genomförs tillräcklig uppföljning av fordonsanvändningen. Vi bedömer huvudsakligen att det finns ett behov av att systematisera uppföljningen så att den inte är händelsebaserad.	- systematisera uppföljning av fordonsanvändning och avvikelshantering.



Ånge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

2 Bakgrund

KPMG har av Ånge kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring användning av tjänstebilar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Ånge kommun använder sig av fordon för att utföra de tjänster som omfattar det kommunala uppdraget. Tillgången av tjänstebilar innebär krav på kontroll över användandet samt en fungerande uppföljning. För att förhindra att förtroendeskadorna uppstår är det viktigt att kommunen har ändamålsenliga regler och rutiner för användning av tjänstebilar inklusive uppföljning av hur bilarna används.

Revisorerna bedömer att det finns en risk för att kommunens rutiner för fordonsanvändning inte är tillräckliga för att säkerställa att tjänstebilar används på ändamålsenligt sätt.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunens styrning och uppföljning av användningen av tjänstebilar är tillräcklig.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns rutiner och riktlinjer för användning av tjänstebilar?
- Finns rutiner för att säkerställa att tjänstebilar används ändamålsenligt?
- Genomförs tillräcklig uppföljning av fordonsanvändningen och vilka sanktioner används om fordonen inte används på ett ändamålsenligt sätt?

Granskningen omfattar kommunens fordonsanvändning och avgränsas till personbilar.

2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

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

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av policy och riktlinjer för möten och resor, regler och instruktioner för möten och resor, information om digitala körjournaler till alla som använder Ånge kommuns bilar samt bilanvändaravtal med checklista.
- Intervjuer med bilpoolsansvarig, HR konsulter, enhetschef för VA samt hemtjänsten.
- Stickprovsvisa kontroller av körjournaler.

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.



Ånge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

3 Resultat av granskningen

3.1 Fordonsförteckning

Kommunen har en fordonsförteckning¹ där samtliga bilar framgår med registreringsnummer, årsmodell, märke och modell. Vidare ska det av förteckningen framgå avdelning, placering samt vem som ansvarar för respektive bil. Placering och ansvarig framgår dock inte för samtliga bilar. Kommunen har enligt förteckningen totalt 70 personbilar. I övrigt finns ett antal lastbilar.

I tabellen nedan redovisas antalet bilar som placering och ansvarig framgår för.

Antal personbilar	Antal som placering framgår för	Antal som ansvarig framgår för
70	39	67

I intervju framkom att bilar finns placerade både i bilpooler och direkt under verksamheter. Det uppges finnas en långtidspool och två korttidspooler. Långtidspoolen används bland annat av hemtjänsten som då inte behöver boka en bil varje gång utan verksamheten betalar en avgift till bilpoolen för att bilarna ska vara konstant uppbokade. Det noterades i intervju att kravet på körjournaler är detsamma för samtliga bilar, oavsett vart de är placerade.

3.2 Rutiner, riktlinjer och ansvar för fordonsanvändning

Kommunen har en *policy och riktlinjer för möten och resor*². Av dokumentet framgår att det omfattar samtliga anställda och förtroendevalda i Ånge kommun och avser alla resor som utförs i tjänsten och betalas av kommunen eller Ånge Fastighets- och Industri AB och Ånge Energi AB. Chefer och arbetsgivare ska ansvara för att medarbetare känner till och följer innehållet i policyn och riktlinjen.

Policyn syftar till att alla anställda och förtroendevalda ska verka för att möten genomförs på ett så kostnadseffektivt, trafiksäkert och miljöanpassat sätt som möjligt.

Riktlinjen för möten och resor utgörs av en prioritetsordning för den som planerar resan: digitalt/distans, gå eller cykla, kollektivtrafik och kommunens/bolagens bil som sista alternativ.

Hållbarhetsstrateg och bilpoolsansvarig ska årligen sammanställa kommunens resande och rapportera detta till ledningsgruppen.

Till policyn och riktlinjen finns ett dokument med regler som stöd för verksamheten, *regler och instruktioner för möten och resor*³. Av dokumentet framgår samma prioritetsordning som ovan. Det framgår även att vid resa med bil så ska kommunens

¹ Vi har tagit del av fordonsförteckningen 2023-12-18

² Fastställd KS 2022-04-05 § 31

³ Fastställd av ekonomiavdelningen, bilpoolen 2023-08-31

**Ange kommun**

Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

bilar användas, att avvikelser ska godkännas av chef/arbetsledare, samåkning ska ske om möjligt samt att om kommunens bilar inte är tillgängliga så kan bilar hyras externt.

Vidare framgår regler och instruktioner för användandet av kommunens fordon. I varje fordon finns information och rutiner som stöd vid användandet. Reglerna ska uppdateras vid förändrade förutsättningar som syftar till att styra hur möten och resor genomförs så det utförs enligt kommunens mål. Reglerna omfattar bland annat följande:

Medarbetarens ansvar

Medarbetaren ansvarar för att undersöka vilka alternativ som finns för möten och resor och att följa gällande styrdokument. Eventuella böter betalas av föraren.

Bilavtalsavtal med checklista

Bilavtalsavtal med checklista ska finnas godkänt i två exemplar som är undertecknad av både förare och chef/arbetsledare. Föraren behåller ett exemplar och det andra lämnas till personalenheten.

I bilavtalsavtalet ska föraren fylla i sin anställningsform, avdelning/enhet, arbetsplats samt bekräfta att denne har tagit del av policy och riktlinjer för möten och resor, regler och instruktioner för möten och resor, handlingsprogram för trafiksäkerhet samt handlingsprogram för missbruk.

I intervju framkom att samtliga medarbetare som använder bilar måste fylla i avtalet och det ska sparas i medarbetarens personakt.

Bokning av fordon

Korttidspoolens bilar bokas vid kommunens intranät eller via en app.

Mätarställning

Redovisning av varje resas körsträcka ska ske enligt instruktion från bilpoolen. Från och med juni 2022 behöver bilar med en digital körjournal endast skicka in mätarställning vid kalibrering. Instruktion för när det behövs kommer från bilpoolens administration.

Parkering

Bilarna ska vara parkerade vid kommunens arbetsställe när den inte nyttjas i tjänsten. Avvikelse ska godkännas av chef/arbetsledare.

Drivmedel

Tankning ska ske på försäljningsställen anvisade av kommunen. Hur tankningen ska genomföras varierar mellan olika försäljningsställen. På några ställen krävs tankkort.

Privata inköp får inte göras på kommunens bekostnad.

Privata passagerare och djur

Privata passagerare och djur får inte medtas i kommunens fordon.



Ånge kommun

Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

Skadeanmälan

Samtliga skador eller fel som uppstår ska rapporteras omgående. Av dokumentet framgår instruktioner för hur detta ska genomföras. Vid varje skadetillfället görs en bedömning av vilken verksamhet som är betalningsansvarig.

I intervju framkom att styrdokumentet finns i samtliga bilar. Detta tillsammans med bilanvändaravtalen innebär ett antagande att medarbetare känner till befintliga riktlinjer och rutiner. Om en ny rutin tas fram föredras det på arbetsplatsträffar.

3.2.1 Digitala körjournaler

Kommunen har upprättat ett dokument med *information om digitala körjournaler till alla som använder Ånge kommuns bilar*. Av dokumentet framgår att syftet med digitala körjournaler omfattar följande:

- Säkerställa korrekt dokumentation i enlighet med skattelagstiftningen
Skattelagstiftningen kräver att det finns körjournaler i varje bil som används i tjänst. Digitala körjournaler underlättar för de som använder bilarna och sköter administrationen av bilarna.
- Underlätta administration
Administrativa uppgifter kan enkelt tas fram i systemet vilket underlättar vid exempelvis fakturering och avläsning av miltal.
- Säkerhet
Positionering får användas vid misstanke om personsäkerheten. Den kan även användas vid "oförutsedda händelser" för att se vilken medarbetare som befinner sig närmast händelsen.
- Framtagande av statistik
Statistik får endast tas fram för respektive fordon och ej för förare. Syftet med statistiken är bland annat att utreda fordonens exempelvis miljöpåverkan och nyttjandegrad.

Vidare framgår att utöver ovanstående syften kan körjournaler vid behov användas för att öka servicegraden och förenkla klagomålshanteringen mot kunder, leverantörer och liknande. Arbetsgivaren kan kontrollera data från körjournaler om det finns en konkret misstanke om att arbetstagare har missbrukat arbetsgivarens förtroende. Enligt uppgift blir detta då ett ärende som hanteras av HR.

Vad gäller åtkomst till data från körjournalerna framgår att det styrs av tjänstebehov, det vill säga att de som har behov av åtkomst ges det. Åtkomst kan också tilldelas nödvändiga stödfunktioner gällande IT-drift och dylikt. Dokumentation över vilka som har tillgång till systemet finns. Det noteras i dokumentet att uppgifter kring vart kommunens bilar har varit positionerade ska hanteras ytterst varsamt för att säkerställa sekretessen som råder inom kommunens verksamheter.



Ange kommun

Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

I intervju framkom att körjournalerna inte är kopplade till personer utan till bilarna. Således behöver medarbetarna inte registrera sig i körjournalen. Körjournalerna fungerar så att det finns en GPS i respektive bil kopplat till bilbatteriet.

Vi har tagit del av körjournaler från både långtidspoolen och korttidspoolen. Av båda körjournalerna framgår datum, tid och adress för start och slut på resan, ingående och utgående mätarställning, restyp, sträcka och triplängd i minuter. I körjournalen från korttidspoolen är även syfte med resan och förare ifyllt. Beskrivningen av syftet är begränsat till "integration" och restyp är begränsat till "tjänst".

I intervju noterades att körjournalerna utgör det huvudsakliga verktyget för att säkerställa att bilarna används på ett ändamålsenligt sätt.

3.2.2 Ansvar för fordon

Det finns en bilpoolsansvarig som har det yttersta ansvaret för bilpoolen och bilar samt fordonsansvariga i respektive verksamhet. I intervju uppges det finnas vissa otydligheter i ansvaret, främst utifrån att fordonen är placerad på olika ställen. Gällande ansvaret för fordon uppges i intervju en utmaning vara att bilpoolsansvarig inte har möjlighet att överse alla detaljer, exempelvis vad en bil används till.

3.2.3 Bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns rutiner och riktlinjer för användning av tjänstebilar.

Vi konstaterar att det finns styrdokument som beskriver vad som gäller kopplat till användningen av tjänstebilar. Däremot kan vi inte se att det tydligt framgår att tjänstebilar inte får användas i privat bruk.

Vår bedömning är att det delvis finns rutiner för att säkerställa att tjänstebilar används ändamålsenligt.

Vi noterar att det finns verktyg för att säkerställa ändamålsenlig fordonsanvändning, främst genom körjournalssystemet, men att det finns utrymme för utveckling. Vi anser att eftersom körjournalerna inte är kopplade till förare uppstår svårigheter att upptäcka vem som eventuellt har använt fordon felaktigt. I praktiken innebär det också att Skatteverkets riktlinjer för körjournal inte följs fullt ut.

Vi anser även att körjournalernas innehåll kan utvecklas. Det bör även framgå vem som kört en bil och så bör syfte med resan alltid fyllas i och restyp bör beskrivas mer specifikt än enbart "tjänst".

Vidare anser vi att bristande tydlighet i ansvarsfördelningen också kan leda till brister i användningen av fordonen. Vi anser att även om bilpoolsansvarig har det yttersta ansvaret bör det säkerställas att chefsansvaret är tydligt vad gäller att säkerställa att bilarna används ändamålsenligt. Vi menar att det är chefer som har den största möjligheten att ha en tydlig överblick över fordonsanvändningen inom sina verksamheter och således bör de ha ett tydligt tilldelat ansvar att säkerställa att tjänstebilar används korrekt.



Ange kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

3.3 Uppföljning av fordonsanvändning

Som beskrivet ovan ska sammanställning av kommunens resande enligt policyn årligen tas fram av hållbarhetsstrateg och bilpoolsansvarig för att rapporteras till ledningsgruppen. Vid granskningstillfället har sammanställning över 2023 års resande ännu inte färdigställts. Sammanställning för år 2022 har enligt uppgift inte kunnat återfinnas vid efterfrågan.

Enligt uppgifter erhållna i intervju genomförs ingen ytterligare systematisk uppföljning utöver ovanstående.

Vad gäller uppföljning av körjournaler framkom i intervju att chefer inte har tillgång till dessa utan de får begära ut dem från bilpoolsansvarig. Det uppges dock inte finnas någon systematik i detta. Chefers uppföljning sker snarare genom stickprov om det finns signaler om att avvikelser har uppstått. Till följd av att körjournalerna inte är kopplade till personer är det svårt att följa upp vem som använt en bil och då eventuellt missbrukat den.

HR får enligt uppgift regelbundet listor över genomförda resor. Dessa får dock inte följas upp utan skäligen misstanke om missbruk.

I intervju framkom att uppföljning även sker av drivmedelskostnader. Sedan år 2023 läggs samtliga kostnader in i det administrativa systemet för fordon. Kommunen har ett flertal leverantörer där bilarna kan tankas och som beskrivet ovan varierar det hur det praktiskt fungerar. På vissa ställen krävs tankkort som är kopplade till bilarna. I samband med ekonomirapporter uppges att bilpoolsansvarig får en sammanställning över vilka tankkort som har använts det och vem som har använt det.

Vidare noterades i en intervju att det upplevs finnas goda processer för uppföljning. Även om det inte finns rutiner för uppföljning uppges att praxis följs och det finns en trygghet avseende att missbruk inte sker ofta.

Avvikelser

I intervju framkom att avvikelser främst hanteras av HR som blir inkopplade vid misstanke om missbruk, vilket enligt uppgift inte är vanligt förekommande. När det händer uppges dock att det oftast är chefer som kopplar in HR. Då initieras ett personalärende med samtal. Facken kan sedan bli inkluderade om det blir aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder.

Vidare framkom i intervju att det inte finns något tydligt ramverk för vad som utgör en avvikelse eller missbruk av fordonen. Till följd av detta uppges det vara svårt att i förväg fastställa exakt vilka sanktioner som ska gälla vid olika typer av avvikelser. Detta då vad som skulle vara en lämplig åtgärd varierar mellan olika fall. Det vanligaste uppges vara en skriftlig varning. Dock noteras att det är ovanligt att sanktioner eller arbetsrättsliga åtgärder behövs.

Om bilpoolsansvarig identifierar potentiella avvikelser kan ett utdrag göras och skickas till ansvarig chef med meddelande om att kontakta HR om ärendet behöver tas vidare. Det uppges dock inte finnas någon systematik i hur bilpoolsansvarig upptäcker avvikelser utan det sker på händelsebaserad basis.



Ange kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

3.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att det inte genomförs tillräcklig uppföljning av användningen av fordon.

Vi noterar att kommunens resande årligen ska sammanställas men att det funnits brister i genomförandet av detta. Vi noterar också att utöver detta finns inte rutiner för systematisk uppföljning av fordonsanvändningen utan det sker snarare på händelsebaserad basis. Vi anser att det är av stor vikt att fordonsanvändningen regelbundet följs upp för att kunna säkerställa att missbruk inte sker. Detta skulle även möjliggöra för mer systematisk hantering av avvikelser.



Änge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunens styrning och uppföljning av användningen av tjänstebilar är tillräcklig.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens styrning och uppföljning av användningen av tjänstebilar delvis är tillräcklig.

Vi noterar att kommunen har styrdokument som i allt väsentligt reglerar användningen av tjänstebilar. Vi bedömer dock att det finns utrymme för förbättring vad gäller rutiner för att säkerställa att tjänstebilarna används ändamålsenligt, främst kopplat till körjournalssystemet. Vi bedömer att användningen av körjournalerna bör utvecklas för att kunna ge större möjligheter att kontrollera fordonsanvändningen.

Vidare bedömer vi att det finns brister i uppföljningen av användningen av tjänstebilar. Den nuvarande uppföljningen är händelsebaserad och kommunstyrelsen bör tillse att den i stället sker på ett systematiskt sätt. Vi menar att detta skulle innebära utökade möjligheter att identifiera eventuella avvikelser och då vidta åtgärder.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Revidera styrdokumentet så att det tydligt framgår att tjänstebilar inte får användas i privat bruk, se avsnitt 3.2
- Se över och vidareutveckla körjournalssystemet så att det kopplas till personer, se avsnitt 3.2
- Utveckla innehållet i körjournaler, se avsnitt 3.2
- Tydliggöra ansvarsfördelningen och chefsansvaret kopplat till användning av tjänstebilar, se avsnitt 3.2
- Systematisera uppföljning av fordonsanvändning och avvikelshantering, se avsnitt 3.3



Änge kommun
Granskning av tjänstebilar

2024-04-12

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Lena Medin
9CB391F9DD1D41B...

Lena Medin

Certifierad kommunal yrkesrevisor

DocuSigned by:
Kristin Larsson
AC68F42812FC43C...

Kristin Larsson

Verksamhetsrevisor

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.