

Tjänstebeskrivning för fordonsadministration

Tjänsteområde administrativa stödfunktionstjänster

Central fordonsadministration ska skapa mervärde för samtliga verksamheter i VGR som i någon form nyttjar fordon i tjänsten.

Enhetlighet och helhetssyn ska skapa kostnadseffektivitet, tydlighet och enkelhet.

Tjänst

Fordonsadministration

Typ av överenskommelse

Ägarstyrd

Förändringar sedan föregående version

Förändrad disposition. Förtydligande under avvikelser och reklamationer.

1. Bastjänst

1.1 Fordonsadministration

Denna tjänst omfattar samtliga fordon och innehåller administrativ och strategisk hantering av:

1. Inköp
2. Avyttring

3. Omfördelning
4. Fakturering av tjänsten
5. Hållbarhetsuppföljning
6. Kostnadsuppföljning
7. Hantering av kostnader och frågor kring fordon, exempelvis gällande: leasingavgift, service, fordonsskatt, trängselskatt, försäkring, drivmedel, skador etcetera.

1.2 Tillgänglighets- och servicenivå

Minsta tillgänglighet helgfria vardagar 07:00-16:00.

2. Tilläggstjänst

3. Styckavropstjänst

4. Kvalitetssäkring

5. Avvikelse och reklamationer

Vid utebliven service eller kvalitetsbrist ska chef kontaktas. Vid tillbud ska Västra Götalandsregionens avvikelshanteringssystem användas.

6. Övrigt

Information om handlingen

Handlingstyp: Tjänstebeskrivning

Gäller för: Västra Götalandsregionen, Stödtjänster och regional samordning, Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Björn Stomberg, (bjost10), Enhetschef

Granskad av: Björn Stomberg, (bjost10), Enhetschef

Godkänd av: Marie Smedbro, (marsm14), Regionområdeschef

Dokument-ID: SFSS11840-717006030-103

Version: 4.0

Giltig från: 2025-12-16

Giltig till: 2026-12-31