

## Riktlinjer för kommunens fordon

Dokumentnamn	Riktlinjer för kommunens fordon	Dokumenttyp Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Kommunstyrelsen	Datum 2017-12-19	Diarienummer KS17-000545
Dokumentansvarig/processägare	Kommunstyrelseförvaltningen	Version 1.0	Senast reviderad Giltig t o m 2020-12-31
Dokumentinformation	Beskriver riktlinjer för inköp, tillhandahållande, användande och utfasning av fordon, samt hur riktlinjerna följs upp.		
Dokumentet gäller för	Anställda och förtroendevalda från alla nämnder och förvaltningar i Härnösands kommun. Riktlinjerna börjar gälla vid beslut.		
Annan information	Dokument ska bidra till måluppfyllelsen av Härnösands kommuns klimatmål.		



## **1 Allmänt**

Den övergripande inriktningen för inköp och användning av fordon i kommunen är att fordonens drivmedel ska vara förnybara, lokalproducerade och kretsloppsfrämjande, nedan kallad drivmedel.

Dessa riktlinjer för fordon omfattar alla förvaltningar och nämnder i Härnösands kommun (nedan kommunen).

Med fordon avses registreringspliktiga fordon, försäkringspliktiga fordon samt elcyklar och cyklar.

Riktlinjerna omfattar inköp, tillhandahållande, användande och utfasning av fordon, samt hur riktlinjerna följs upp.

## **2 Inköp och tillhandahållande av fordon**

### **2.1 Inköp, ägande och registrering**

Varje verksamhet inom respektive förvaltning ansvarar för att säkerställa sina behov för investering av fordon inom ramen för gällande riktlinjer (detta dokument).

Trafik på Samhällsförvaltningen, nedan kallad Trafik, avgör vid varje specifikt inköp val av finansieringsform och är ansvarig kontakt mot bilregister, försäkringsbolag med flera och svarar för registerhållning av kommunens fordon.

Ägare till kommunens fordon är Härnösands kommun (via filialnummer 699082-6346 i vägtrafikregistret) såsom juridisk person.

Vid upphandling ska utvärderingen grundas på fordonens livscykelkostnader, i linje med aktuella miljökrav, gällande policy och riktlinjer för upphandling och lagstiftning.

### **2.2 Förmånsbilar**

Förmånsbilar förekommer inte inom kommunen och inga nya avtal ska tecknas.

### **2.3 Ekonomi och prissättning**

Varje verksamhet inom respektive förvaltning ansvarar för sina fordoners kostnader för service och underhåll inom ramen för ingångna avtal, samt för den samlade ekonomiska redovisningen för fordonen.

Trafik utgör en rådgivande part och ska inneha kunskap om möjliga fordon som finns att tillgå inom ramen för aktuella avtal och som uppfyller gällande riktlinjer för kommunen.

Inköp av fordon ska stimulera utveckling i linje med kommunens vision och mål samt riktlinjer för resor och trafiksäkerhetskrav.

### **2.4 Profil och färg**

Kommunens profilprogram ska följas vid märkning av kommunens fordon.

### **2.5 Miljökrav på fordon och transporter**

Samtliga krav i detta avsnitt gäller för kommunens fordon.

Den övergripande inriktningen för drivmedel (se avsnitt 1) ska alltid vara en utgångspunkt i värderingen och i upphandlingar av fordon.

Vid upphandling av transporttjänster för gods och personer ska krav ställas på drivmedel. Om behov av verksamhetsanpassade fordon försvårar användning av inriktningen för drivmedel, ska de användas i den utsträckning som är möjlig.

Vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader där transporter ingår som en underordnad del ska det, i den mån det går att påverka, ställas krav på drivmedel enligt inriktningen i detta dokument och miljöanpassade transportkedjor.

Undantag från riktlinjerna måste särskilt motiveras och godkännas av Kommundirektören.

## **2.6 Trafiksäkerhets- och arbetsmiljökrav på fordon**

Följande krav gäller generellt vid nyanskaffning av fordon för kommunen. Om lägre krav ställs ska det särskilt motiveras.

### **2.6.1 Cyklar (även elcyklar)**

Cyklar (elcyklar) som köps in till kommunens verksamheter ägs av verksamheten inom respektive förvaltning som köper in en cykel.

Inköpande verksamhet ansvarar för att en årlig kontrollbesiktning och eller funktionskontroll genomförs.

### **2.6.2 Personbilar, minibussar, och lätta lastbilar ska vid nyinköp**

Fordon ska ge förare och passagerare ett bra skydd vid olyckor exempelvis vid frontal- och sidokollisioner om en olycka skulle inträffa. För personbilar anses detta vara uppfyllt om bilen uppnår minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP.

Fordonen ska vidare vara minst utrustade med:

- Trepunktsbälte på alla personplatser, samt ha nackstöd, bältespåminnare, bältessträckare, krockkuddar på såväl förarplats som passagerarplats och ha sidokrockkuddar
- ABS-bromsar, antisladdsystem och antispinnsystem
- Luftkonditionering
- Optimerad lastsäkringsutrustning anpassad för fordonstypen
- Förarstödsystem som exempelvis ISA
- Alkolås (Om det av särskilda skäl inte är möjligt eller lämpligt med alkolås i fordonet ska nycklarna förvaras i särskilt skåp med alkolås för uttag av nyckel)
- Elektrisk motorvärmare
- Parkeringsensorer, alternativt backkamera.

### **2.6.3 Tunga fordon (över 3,5 tons totalvikt)**

Inköp och eller leasing av tunga fordon hanteras särskilt.

### **2.6.4 Utrustning för uppföljning och förarstöd**

För att följa upp riktlinjer för resor och fordons klimatpåverkan ska alla fordon vara utrustade med förarstödsystem (exempelvis ISA) eller liknande som möjliggör automatisk rapportering av körsträckor och underlag för beräkning av förbrukning av drivmedel.

Uppgifterna ska kunna sammanställas och redovisas per fordon och verksamhet (lägsta redovisningsnivå).

Trafik ansvarar för att så sker. Utrustning ska fungera på ett sätt som underlättar för föraren att följa hastighetsbegränsningar för att framföra fordonet trafiksäkert och på ett energieffektivt sätt.

#### 2.6.5 Val av fordon – kravspecifikation

För kommunen gäller att arbetet (behovet) som fordonet ska utföra bestämmer storlek, modell, lastutrymme och motorkapacitet.

För att få fram ovanstående gäller i kommunens verksamhet att en kravspecifikation upprättas av verksamhetsansvarig tillsammans med den person eller personer som ska använda fordonet.

Specifikationen ska innehålla all utrustning som fordonet ska vara utrustat med. Standardvarianter, tvåhjulsdraft (annan drift motiveras särskilt) och fabrikstillverkad utrustning ska eftersträvas. Inriktningen för drivmedel ska alltid vara utgångspunkt vid nyinköp.

Kravspecifikationen ska användas som underlag vid inköp. Trafik har rätt att med riktlinjerna som grund avgöra vilka fordon som slutligen ska anskaffas.

#### 2.6.6 Möjlighet att hyra fordon externt

De fordon som används i tjänsten ska i första hand tillhandahållas av kommunen och gällande policy och riktlinjer för resor ska följas.

Hyrbil bokas först när samtliga bilar i bilpoolen redan är uthyrda. Hyrbil ska förmedlas av Trafik om bokningen beräknas vara längre tid än en vecka. Syftet är att säkra att de fordon som hyrs in uppfyller kommunens miljö- och trafiksäkerhetskrav samt att få en bild av de faktiska fordonsbehoven.

Vid korttidshyra av personbilar externt gäller samma miljö- och trafiksäkerhetskrav som vid inköp, leasing och/eller upphandling av egna fordon.

### 3 Användande av fordon

Kommunen eftersträvar att minimera riskerna för medarbetarna att drabbas av ohälsa och olycksfall, vilket också innefattar trafiksäkerhet i samband med bilkörning.

#### 3.1 Arbetsgivarens ansvar

Ansvarig förvaltningschef ska:

- Varje år, som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet, gå igenom verksamheten och inventera och identifiera de risker som kan finnas vid resor i tjänsten (exempelvis att alla har aktuellt körkort som framför fordon). Alla risker bedöms efter allvarlighetsgrad.
- Se till att samtliga medarbetare har den kunskap, information och utbildning som krävs för att följa gällande riktlinjer för kommunens resor.
- Se till att verksamhetens fordon uppfyller gällande lagstiftning.
- Vid misstanke om alkohol- och/eller drogpåverkan omgående vidta åtgärder enligt arbetsordningen för alkohol och droger. I dessa fall ska medarbetare inte vara i tjänst och kontakt ska tas med företagshälsovård för omgående provtagning.
- Omgående följa upp indikationer från alkolåsen enligt arbetsordningen för alkohol och droger.

#### 3.2 Medarbetarens ansvar

Samtliga medarbetare som använder fordon i tjänsten ska:

- Ha körkort och den behörighet och den hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra aktuellt fordon i tjänsten.
- Följa gällande lagstiftning såsom hastighetsgränser och användande av bilbälte. (Böter och sanktionsavgifter betalas av ansvarig förare, inte av arbetsgivaren.)
- Kontrollera fordonet före, under och efter körning, om det vid kontroll visar att brister finns skall dessa åtgärdas direkt.
- Genom sitt körsätt och sitt övriga beteende alltid uppträda som en förebild i trafiken.
- Inte göra resor som är privata.
- Alltid använda handsfreeutrustning vid användning av mobiltelefoni. Begränsa användandet genom att endast ta de samtal som är nödvändiga, samt sträva efter att stanna bilen vid lämplig och säker plats vid telefonsamtal.
- Alltid vara nykter och drogfri på arbetsplatsen. Den som intar medicin som kan ge dåsighet och andra symtom (i enlighet med vad som står på medicinens förpackning) som äventyrar trafiksäkerheten får under inga omständigheter köra bil i tjänsten.

- Alltid lasta rätt enligt gällande förordningar. Överlast och lastning på fel sätt får aldrig förekomma. Vid osäkerheter rådgöra med närmaste chef.
- Till närmaste chef rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt.
- Vid cykelresor är användning av cykelhjälm obligatorisk, som ska tillhandahållas av arbetsgivaren.

### **3.3 Utrednings- och anmälningsskyldighet**

Kommunen är skyldig att utreda om en medarbetare drabbas av ohälsa, olycksfall eller om något allvarligt tillbud inträffar. Tillbud ska alltid rapporteras till närmast ansvarig chef.

Förutom sin utredningsskyldighet ska kommunen underrätta Arbetsmiljöverket när:

- ett olycksfall eller någon skadlig inverkan i arbetet har lett till ett dödsfall,
- ett olycksfall eller någon annan skadlig inverkan i arbetet har lett till en svårare personskada,
- ett olycksfall eller någon annan skadlig inverkan i arbetet drabbat flera anställda,
- ett tillbud i arbetet inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

Berörd chef ansvarar för att omgående underrätta Arbetsmiljöverket i Västernorrlands län.

#### **4 Utfasning av fordon**

Av miljö- och trafiksäkerhetsskäl behöver fordonens livslängd begränsas.

Trafik föreslår aktuell verksamhet när ett fordon behöver fasa ut från kommunens fordonspark.

Avsteg från Trafiks rekommendationer ska motiveras skriftligt till Trafik av berörd förvaltningschef.



## 5 Uppföljning av att riktlinjerna följs

Indikator (Redovisning)

- Antal och andel inköpta fordon per drivmedel och år (Antal/%)
- Energieffektivitet för inköpta personbilar (kWh/100 km)
- Avsteg från riktlinjernas miljö- och trafiksäkerhetskrav vid inköp och/eller utfasning (Antal/Anledning)

Dokumentet ska ses över vartannat år av kommunstyrelsen. Uppdatering sker om behov föreligger.