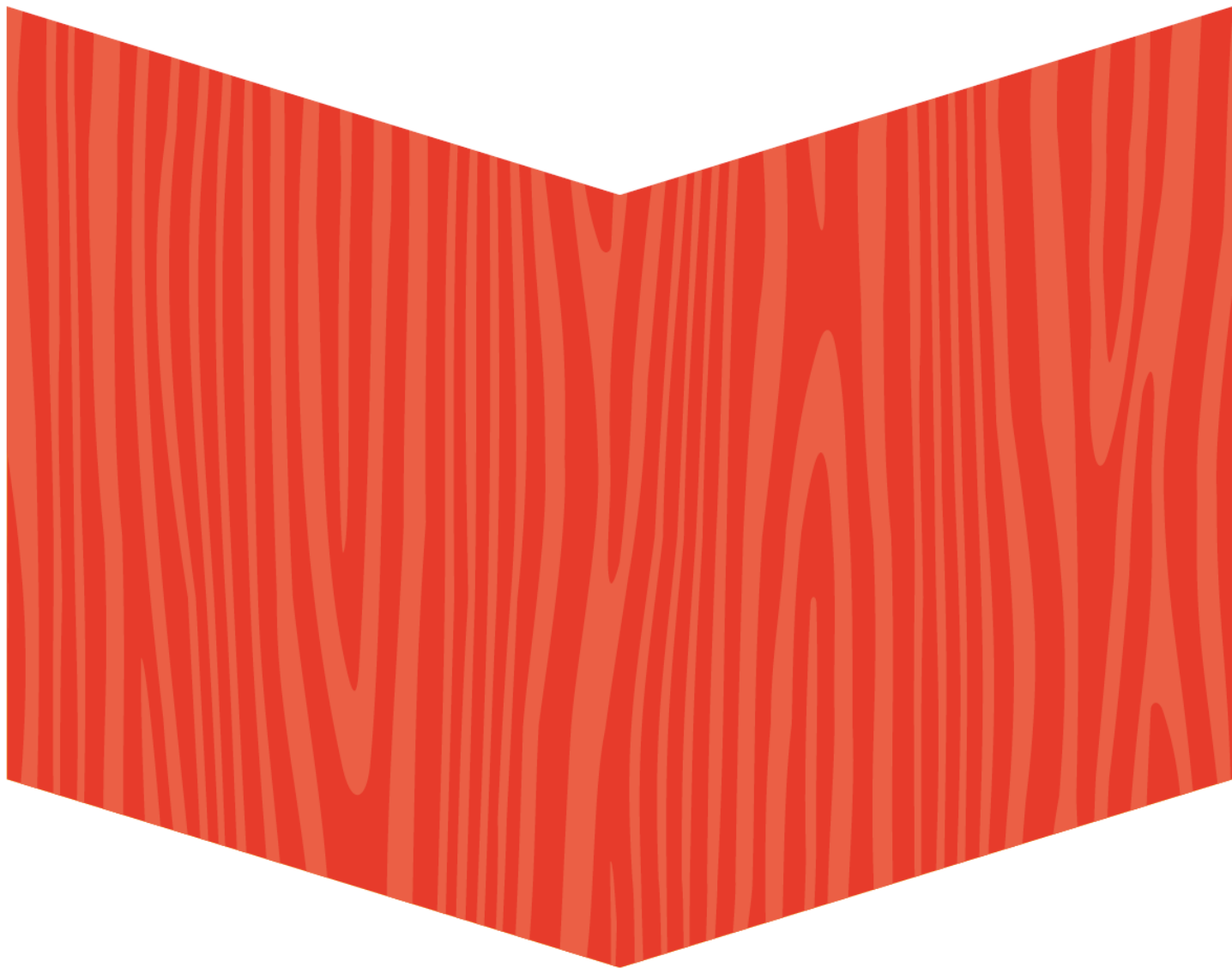




Fordonspolicy

Kommunstyrelsen

Flik 7.25





Dokumenttyp	Policy
Dokumentnamn	Fordonspolicy
Fastställd	2022-09-19 § 78
Beslutande	Kommunfullmäktige
Gäller från och med	2022-09-19
Gäller till och med	Tillsvidare
Processägare	Samhällsbyggnadschef
Senast reviderad	
Detta dokument gäller för	Vingåkers kommun

Innehållsförteckning

1. Syfte	4
2. Målsättning	4
3. Grundprinciper för Vingåker kommuns fordon	4
3.1 Säkerhet och trygghet	4
3.2 Långsiktig hållbarhet	5
3.2.1 Tjänsteresor	5
3.3 Effektivt handhavande av fordon	6
4. Ekonomi	7
5. Datahantering	7
6. Ansvar och uppföljning	7

Fordonspolicy

1. Syfte

Fordonspolicyen ska ge en viljeinriktning för anskaffning, användandet och avvecklingen av fordon i Vingåker kommuns verksamheter. Person- och godstransporter som sker med kommunens fordon ska ske med god ekonomi, minimerad miljöpåverkan samt god och förbättrad arbetsmiljö och trafiksäkerhet.

Policyen omfattar samtliga fordon inom Vingåker kommuns verksamheter samt anställda och förtroendevalda som använder fordonen.

Policyen är också ett uttryck för att medarbetare och förtroendevalda i kommunen förväntas uppträda som representanter för en miljömässigt hållbar samhällsutveckling

Policyen gäller inte för resor till och från arbetet i privat bil.

2. Målsättning

Vingåker kommuns tjänsteresor samt person- och godstransporter ska ske med god ekonomi, arbetsmiljö och trafiksäkerhet samt med minimerad miljöpåverkan.

3. Grundprinciper för Vingåker kommuns fordon

Grundprinciperna ska ge en vägledning i fordonshanteringen gällande

- Säkerhet och trygghet.
- Långsiktig hållbarhet.
- Effektivt handhavande av fordon.

3.1 Säkerhet och trygghet

Vingåker kommun lägger stor vikt vid arbetsmiljö och trafiksäkerhet i samband med persontransporter i kommunens verksamheter. Samtliga fordon som Vingåker kommun äger eller leasar ska vara trygga och trafiksäkra. Kraven ska följa utvecklingen i takt med den tekniska utvecklingen samt förändringar i Trafiklagstiftningen.

Anställda och förtroendevalda i Vingåker kommun som framför kommunens fordon ska vara ett föredöme i trafiken gällande lag- och regelefterföljelse, miljömedvetenhet samt beteende gentemot medtrafikanter.

För att säkerställa tryggheten och säkerheten ska följande punkter tas i beaktande av Vingåker kommuns verksamheter:

- Vid nyanskaffning ska kraven på trafiksäkerhet vara anpassade till fordonets förväntade användningsområde.
- Vid nyanskaffning beakta arbetsmiljön vid kravställningen.
- Vid nyanskaffning ska alkolås eller alkoskåp installeras.
- Avyttra äldre fordon som inte bedöms vara trafiksäkra.

3.2 Långsiktig hållbarhet

Vingåker kommunen arbetar med de nationella målen i agenda 2030 och strävar efter att ha en fossilfri fordonspark år 2030 och ska bland annat genom anskaffningen av fordon verka för ett hållbart transportsystem.

Vingåker kommun vill vara ett föredöme inom miljöarbetet och de krav som ställs kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar inom miljölagstiftningen.

Det görs genom:

- Miljöanpassade fordon ska prioriteras för att minimera den miljöpåverkan som uppstår genom fordonstransporter i kommunens verksamheter.
- Vid nyanskaffning av personbilar ska Vingåker kommun välja bilmodeller som är miljöbilsklassade enligt senaste definitionen om möjligt, utifrån fordonets användningsområde.
- Vid nyanskaffning av fordon välja modeller som kan drivas på fossilbränslefria drivmedel givet att laddnings- eller tankningsmöjligheter finns i närområdet och det är lämpligt utifrån fordonets användningsområde.
- En successiv anpassning av kommunens nuvarande fordonspark ska eftersträvas i enlighet med detta dokument.

3.2.1 Tjänsteresor

Anställda och förtroendevalda i Vingåkers kommun förväntas göra hållbara val när så är möjligt. Det innebär bland annat att transporter i samband med tjänsteärenden i så hög grad som möjligt görs till fots eller med cykel.

Vid val av färdmedel ska en sammanvägning av kostnader, miljöhänsyn, säkerhet och tidsåtgång göras. Generellt gäller följande prioriteringsordning:

1. Nyttja digitala möjligheter till resfria möten.
2. Om avståndet tillåter - gå eller cykla. Använd cykelhjälm.

3. Res kollektivt med tåg eller buss.
4. Res med tjänstebil från verksamhet eller bilpool. Samåk gärna.
5. Privatägd personbil bör endast användas i undantagsfall.

3.3 Effektivt handhavande av fordon

Vingåker kommun ska arbeta för att minimera kostnaden för införskaffning, innehavande och avyttring av fordon samt samtidigt maximera nyttan av kommunens fordon. Genom ett effektivt handhavande kan ovanstående uppnås samtidigt som kommunens ekonomi kopplat till fordonsinnehav i ett längre perspektiv förbättras.

All kommunens fordon kommer att utrustas med elektronisk körjournal för att möjliggöra att Tekniska enheten som driftansvariga för fordonsflottan kan:

- Kontrollera att fordonet bara används för verksamhetens behov.
- Underlätta för planering och genomförande av utbyte och service av fordon.
- Få tillgång till underlag för kostnadsuppföljning.
- Få en förenklad möjlighet till rapportering och redovisning av resor och utsläpp som kommun är ålagd att redovisa till olika instanser, bland annat Skatteverket.
- Förarna av fordonen får även en säkrare arbetsmiljö då det går att spåra upp var en bil befinner sig vid till exempel en olycka med hjälp av körjournalen.

För att maximera nyttan ska följande punkter tas i beaktning av Vingåker kommuns verksamheter:

- Ruttoptimering för att minska färdtiden samt kostnaden för drivmedel.
- Undersöka verksamhetens nyttjandegrad av fordon för att maximera nyttan och minimera antalet fordon.
- Alla kommunens fordon och maskiner ska vara försedda med dekalering med kommunvapen, objektnummer och därmed vara ett synligt varumärke utåt. Övriga dekalering och märkning ansvarar kommunikationsenheten för, till exempel ”Smart landsbygd”.
- Fordon inom verksamheter som bedöms vara känsliga (exempelvis av sekretessskäl) ska inte märkas med kommunlogotyp och/eller dekorelement och det är upp till varje verksamhetschef att göra den bedömningen.
- Tjänstefordon får inte användas till privat bruk. Undantag kan göras under särskilda omständigheter, exempelvis vid jourtjänstgöring. Undantag beviljas av verksamhetschef/arbetsledare.
- Vingåker kommuns tjänstefordon ska rutinmässigt vårdas under leasingtiden.

4. Ekonomi

Vingåkers kommun är, såsom juridisk person, ägare till kommunens fordon. Kostnader för fordon tillfaller den förvaltning som använder fordonet. Grunden är att respektive verksamhet ska bära sina kostnader för sina bilar där tekniska enheten utför skötsel och administration.

Ansvarig chef attesterar alla fakturor som har med fordonets objektnummer att göra. Förvaltningen som nyttjar de bokningsbara fordonen blir debiterad efter fastställd kilometerkostnad.

5. Datahantering

- De elektroniska körjournalernas data administreras endast av Tekniska enheten för att samordna och optimera fordonsflottan.
- Årlig statistik av körsträcka och bränsleanvändning tas fram per fordon och förvaltning och enskilda sträckor slås då ihop.
- Bokningsbara fordon debiteras rätt körsträcka utifrån elektronisk körjournal och användare/förvaltning. Data för dessa ändamål administreras av Tekniska enheten och de enskilda resorna sparas endast under ett kvartal för att sedan slås samman till en daglig summa för statistik.
- Nyanställd personal informeras om att kommunen har elektroniska fordonssystem och hur data lagras.

6. Ansvar och uppföljning

Det administrativa ansvaret för samordning och hantering av kommunens fordonspark ligger på den tekniska enheten. Tekniska enheten ansvarar för att upphandlade fordon möter användarnas behov samt överensstämmer med kommunens säkerhets- och miljökrav för fordon enligt dessa riktlinjer. De ansvarar även för drift- och underhåll. Detta beskrivs mer i riktlinjerna för fordonspolicyn som tydliggör medarbetarnas/förtroendevaldas och verksamheternas arbete utifrån denna policy.

Samtliga chefer ansvarar för att förankra policyn och dess riktlinjer i sin verksamhet på sådant sätt att de efterlevs. Samtliga medarbetare och förtroendevalda ansvarar för att fordonspolicyn och dess riktlinjer följs. I riktlinjerna beskrivs även det ansvar man har som förare.

Det är också lämpligt att årligen ha en dialog med verksamheterna kring policyn och dess innehåll, inte minst för att säkerställa att chefer och medarbetare har den kunskap som krävs för att kunna följa policyn, men även för att på detta sätt få information kring verksamheternas behov, vilket i sin tur kan föranleda en revidering av policyn.