



Riktlinjer för resor, trafik och fordon i Hässelholms kommunkoncern

Riktlinjer



Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Ansvar för riktlinjernas tillämpning.....	3
Riktlinjernas omfattning.....	3
Riktlinjer och rutiner konkretiserar policyn.....	3
Uppföljning och revidering av riktlinjer för resor, trafik och fordon.....	3
Riktlinjer för resor, trafik och fordon.....	4
1. Resor.....	4
2. Trafik.....	5
3. Fordon.....	5
Cyklar, mopeder, motorcyklar och mindre arbetsfordon.....	5
Övergripande riktlinjer för fordon.....	6
Prioritering baserad på typ av drivmedel.....	6
Krav på fordon som införskaffas.....	6
Skötsel och ansvar för kommunkoncernens fordon.....	8
Avyttring av kommunkoncernens fordon.....	8
Privata fordon.....	8

Diarienummer: KLK 2017/304

Fastställt den: 2017-10-04 § 217

Fastställt av: Kommunstyrelsen

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning ansvarar: Kommunledningskontoret/personalavdelningen

Dokumentet gäller för: Hässleholms kommunkoncern

Giltighetsperiod: 2017-11-01-- Tills vidare

Ersätter: direktivet om gasbilar (2008-01-25), rutin för trafiksäkerhet (2010-04-01) samt rese- och transportpolicy (2003-04-10)

Kommunal författningssamling: G 18

Antagen: Kommunstyrelsen 2017-10-04 § 217

Inledning

Detta styrdokument beskriver hur kommunala verksamheter ska arbeta i enlighet med antagen Policy för resor, trafik och fordon i Hässleholms kommunkoncern, vilken fastslår följande:

Policy för resor, trafik och fordon i Hässleholms kommunkoncern (KF 2016-10-31 § 170)

Hässleholms kommunkoncern ska använda ekonomiska resurser effektivt, minimera miljöpåverkan och erbjuda en säker arbetsmiljö för alla anställda och förtroendevalda. Kommunkoncernen ska därför tillse följande:

1. Resor

Resor utförs med så liten miljöpåverkan som möjligt. Det innebär att onödiga resor effektiviseras bort och att de som är nödvändiga i första hand genomförs utan förbrukning av fossila bränslen och i andra hand med så låg förbrukning av fossila bränslen som möjligt.

2. Trafik

Anställda och förtroendevalda som vistas i trafiken ska erbjudas en säker arbetsmiljö samt visa hänsyn gentemot miljö och medtrafikanter. Fordonen ska därför användas och skötas på ett ansvarsfullt sätt, med eget och omgivningens välmående i fokus.

3. Fordon

Fordon innehas som tar största möjliga hänsyn till säkerhet, miljö och resurseffektivitet. Det innebär att det finns rätt antal fordon på rätt plats, att fordonen är anpassade efter verksamheternas behov samt att fordonen administreras, sköts, används och avyttras på effektiva sätt med stöd av en fungerande organisation och tydliga ansvarsförhållanden.

Ansvar för riktlinjernas tillämpning

Det är varje förvaltningschefs och vd:s ansvar att alla medarbetare känner till och följer dessa riktlinjer. Varje anställd och förtroendevald inom kommunkoncernen ansvarar för att de tillämpas i det egna arbetet. Kommunstyrelsen ansvarar för genomförande av de förvaltningsövergripande åtgärder som krävs för en effektiv implementering av riktlinjerna.

Riktlinjernas omfattning

Dessa riktlinjer omfattar områdena resor, trafik och fordon. Den gäller anställda och förtroendevalda i Hässleholms kommunkoncern som genomför resor i tjänst eller på uppdrag, samt hur fordon införskaffas och används.

Riktlinjer och rutiner konkretiserar policyn

Inom respektive verksamhet tas rutiner fram för hur policyn och dessa riktlinjer ska följas. Rutinerna ska omfatta beskrivningar av hur fordonsansvaret fördelas inom verksamheten med avseende på skötsel, underhåll och årlig uppföljning.

Uppföljning och revidering av riktlinjer för resor, trafik och fordon

Kommunstyrelsen gör årliga uppföljningar av hur riktlinjerna för denna policy följs och vid behov beslutas om korrigerande åtgärder. Minst en gång per mandatperiod revideras riktlinjerna med hänsyn till miljö, teknisk utveckling, förändringar i samhällets infrastruktur och andra relevanta aspekter.

Riktlinjer för resor, trafik och fordon

Dessa riktlinjer konkretiserar hur anställda och förtroendevalda i Hässleholms kommunkoncern ska kunna färdas på ett säkert, miljövänligt och resurseffektivt sätt enligt Policy för resor, trafik och fordon i Hässleholms kommunkoncern (KF 2016-10-31 § 170). Riktlinjerna omfattar följande:

1. Resor – hur vi genomför resor i tjänst och på uppdrag
2. Trafik – hur vi agerar för en säker arbetsmiljö i trafiken
3. Fordon – vilka krav vi ställer på våra fordon samt hur de hanteras och underhållas

Gemensamt för samtliga områden är att *varje medarbetare och förtroendevald följer gällande lagstiftning* och föregår med gott exempel avseende resande i trafikerade miljöer samt hantering av fordon och transporter inom Hässleholms kommunkoncern.

1. Resor

Målgrupp: anställda och förtroendevalda som behöver resa i sitt arbete eller på uppdrag

Med utgångspunkt i miljö- och säkerhetsaspekter såväl som i ekonomiska aspekter har Hässleholms kommunkoncern följande riktlinjer för personresor:

- 1.1. Resor ersätts när så är lämpligt med resfria alternativ, till exempel med webbmöten
- 1.2. Personresor kortare än tre kilometer görs företrädesvis till fots eller med cykel
- 1.3. Kollektivt resande prioriteras framför bilresa
- 1.4. Vid bilresor används koncernens bilpools- och tjänstefordon och möjligheter till samåkning undersöks
- 1.5. Tåg prioriteras framför bil eller flyg vid längre resor som understiger 550 km¹
- 1.6. Nattåg eller tåg med hotellövernattning prioriteras framför flygresor
- 1.7. Flygresor klimatkompenseras via det resebolag som kommunen har avtal med
- 1.8. Avtal eller kort som genererar bonuspoäng för reserelaterade aktiviteter används inte.
- 1.9. Om privat fordon prioriteras trots att det är rimligt att använda gång, cykel, kollektivtrafik eller tjänstefordon bekostas resan av föraren²
- 1.10. Resor bokas enligt respektive verksamhets rutiner och enligt gällande ramavtal, taxiresor genomförs vid särskilt behov
- 1.11. Resor i tjänst eller inom uppdrag ska med utgångspunkt i ovanstående utföras med följande prioriteringsordning:

Prioritet 1	Resfrihet, gång, cykel, kollektivtrafik (buss och tåg)
Prioritet 2	Kommunalt fordon som uppfyller riktlinjernas kriterier
Prioritet 3	Flygresor, taxiresor samt längre bilresor
Undantagsfall	Privat fordon och fordon som inte uppfyller riktlinjernas kriterier

¹ Detta avstånd inkluderar bland annat Stockholm, dit vi företrädesvis reser med tåg

² I enlighet med kommunens strävan efter resurseffektivitet ska kommunen inte bekosta resor i privata fordon om det finns tillgängliga tjänstefordon vilka redan bekostas av densamma.

2. Trafik

Målgrupp: anställda och förtroendevalda som ansvarar för eller framför ett fordon, eller vistas i trafikerade miljöer

Med utgångspunkt i kraven på miljöhänsyn och en säker arbetsmiljö för anställda och förtroendevalda som framför fordon eller vistas i trafiken har Hässleholms kommunkoncern följande riktlinjer:

- 2.1. Varje fordon uppfyller relevanta säkerhets- och miljökrav som anges i kapitel 3
- 2.2. Den som cyklar i sitt arbete bör använda cykelhjälm och reflexväst
- 2.3. Fordon framförs med hänsyn till miljö och säkerhet:

2.3.1	körningen planeras utifrån körtid, vägval, väderlek och trafikstörningar, och last säkras på lämpligt sätt
2.3.2	handsfree eller motsvarande används om telefonsamtal måste föras under färd
2.3.3	om fordon inte kan framföras på grund av indraget körkort, hälsotillstånd eller liknande rapporteras detta till arbetsledare
2.3.4	förare som i tjänsten förväntas framföra fordon dagligen kan erbjudas på egen begäran utbildning i halkkörning bekostad av arbetsgivaren
2.3.5	arbetsgivaren kan bekosta utbildning i sparsam körning till samtliga förare som i tjänsten förväntas framföra fordon dagligen

3. Fordon

Målgrupp: anställda som använder, avropar eller ansvarar för skötseln av fordon

Med utgångspunkt i kommunkoncernens övergripande mål om en god resurshushållning, en hållbar utveckling och kommunen som en attraktiv och jämställd arbetsgivare har Hässleholms kommunkoncern följande riktlinjer:

Cyklar, mopeder, motorcyklar och mindre arbetsfordon

- 3.1. Cyklar och elcyklar som är utrustade enligt lagkrav, inklusive belysning, fotbroms och handbroms samt cykelkorg, är tillgängliga och bokningsbara för samtliga medarbetare och förtroendevalda
- 3.2. Hjälmar, luftpumpar och varselvästar finns tillgängliga
- 3.3. Mopeder, motorcyklar och liknande mindre arbetsfordon utrustas, används och underhålls i enlighet med gällande lagstiftning och applicerbara riktlinjer i detta styrdokument, för största hänsyn till säkerhet, miljö och resurseffektivitet

Övergripande riktlinjer för fordon

3.4. Kommunen har ett optimerat fordonsinnehav:

3.4.1.	rätt antal fordon på rätt plats
3.4.2.	fordonen är anpassade efter verksamheternas behov
3.4.3.	fordonen administreras, sköts, används och avyttras på resurseffektiva sätt med stöd av en effektiv organisation och tydliga ansvarsförhållanden

3.5. Fordon inom Hässleholms kommunkoncern finansieras på ett kostnadseffektivt sätt, främst genom finansiell leasing via centrala ramavtal

3.6. Fordon som används för person- eller godstransporter används effektivt genom rutteffektivisering, ruttoptimering eller samlastning, när så är möjligt

3.7. Standardfordon som används mindre än halva dygnet är normalt bokningsbara via Outlook eller motsvarande

Prioritering baserad på typ av drivmedel

3.8. Fordon som införskaffas prioriteras enligt följande ordning utifrån vilket drivmedel de drivs med, i enlighet med kommunens strävan efter fossilbränslefrihet:

Prioritet 1	Gasfordon Elfordon Laddhybrid ³
Prioritet 2	Dieselfordon som är godkänt för biodiesel Övriga fordon som till övervägande del drivs med förnybara drivmedel
Prioritet 3	Miljöklassat bensinfordon (inklusive elhybridfordon ³) Miljöklassat dieselfordon
Undantagsfall	Dieselfordon Bensinfordon

3.9. Kommunen skriver gröna avtal vid inköp av el och fordonsgas och verkar för att biodiesel ska finnas tillgänglig för fossilfri drift av dieselfordon

3.10. I de fall fordonet kan drivas både med förnybart och fossilt bränsle ska det förnybara prioriteras

3.11. Införskaffning av fordon som främst drivs med fossila drivmedel (prioritet 3 och undantag) motiveras i behovsbedömningen

Krav på fordon som införskaffas

3.12. Utgångspunkten är alltid ett miljöfordon av prioritet 1 eller 2, enligt punkt 3.8, med tvåhjulsdraft

3.13. Införskaffning av fordon föregås av en behovsbedömning för att säkerställa rätt funktion och utrustning för aktuellt användningsområde, samt för uppföljning

³ En *laddhybrid*, eller plug-inhybrid, har både elmotor och förbränningsmotor och kan laddas med sladd via elnätet. Den går längre sträckor på el än vad en *elhybrid* gör, vars batteri är mindre och som främst drivs på fossilt bränsle.

3.14. Fordon som införskaffas eller tillfälligt hyrs är utrustade så att följande krav för säkerhet, hälsa och miljöhänsyn uppfylls:

Krav vid införskaffande av tjänstefordon	Lätta fordon ⁴	Tunga fordon ⁵
3.14.1. minst fem stjärnor enligt Euro NCAP ⁶	Ja	-
3.14.2. klassade enligt den för varje tid gällande statliga miljöfordonsdefinitionen	Ja	-
3.14.3. odubbade däck, dubbdäck vid särskilt behov	Ja	Ja
3.14.4. däck uppfyller minst energieffektiviseringsklass C	Ja	-
3.14.5. parkeringssensorer eller motsvarande	Ja	-
3.14.6. system för sparsam körning ⁷	Ja	-
3.14.7. system för farthållning	Ja	Ja
3.14.8. klimatanläggning och elektrisk motorvärmare	Ja	Ja
3.14.9. lämplig lastsäkringsutrustning	Ja	Ja
3.14.10. bältespåminnare	Ja	Ja
3.14.11. alkolås (ej beredskapsfordon)	Ja	Ja
3.14.12. skivbromsar med ABS samt antisladdsystem	Ja	Ja
3.14.13. vidvinkelspeglar	-	Ja
3.14.14. närsiktsspegel fram	-	Ja
3.14.15. backkamera och backvarnare	-	Ja
3.14.16. uppfylla EuroVI ⁸ eller senast gällande norm för utsläppskrav	-	Ja
3.14.17. verksamheternas fordon följer sina respektive grafiska profiler	Ja	Ja
Fordonen ska även utrustas med		
3.14.18. dekaler där det framgår att fordonet drivs av förnybart drivmedel	Ja	Ja
3.14.19. körjournal eller annan utrustning för insamling av statistik	Ja	Ja
3.14.20. varselväst, ficklampa, förbandskudde och brandsläckare	Ja	Ja
3.14.21. instruktion för handhavande och skötselrutin	Ja	Ja

3.15. De krav som inte kan uppfyllas vid införskaffning av nytt tjänstefordon redovisas punktvis i behovsbedömningen

⁴ Lätta fordon är personbilar, minibussar och lätta lastbilar (max 3,5 ton totalvikt)

⁵ Tunga fordon har över 3,5 ton totalvikt, gäller arbetsmaskiner i den mån det är möjligt

⁶ Euro NCAP (European New Car Assessment Programme) är ett krockprovningsprogram för personbilar där fyra stjärnor är ett standardkrav som alla nya fordon måste uppfylla. Fem stjärnor ställer ännu högre säkerhetskrav.

⁷ Till exempel växlingsindikator.

⁸ EuroVI (6) utgör krav på avgasutsläpp för tunga fordon och bygger på avgasprovning enligt europeiska provmetoder. Se vidare i EU direktiv 2005/55/EG samt EU förordning 715/2007.

Skötsel och ansvar för kommunkoncernens fordon

- 3.16. Varje medarbetare har vid användning av tjänstefordon ett ansvar för att fordonet hanteras på ett sätt som är förenligt med god säkerhet, hälsa och miljö
- 3.17. Inom varje verksamhet som tillhandahåller fordon finns skötselrutiner och en fordonsansvarig som ansvarar för skötsel och underhåll⁹, vilket omfattar

3.17.1.	regelbundet underhåll där bland annat däcktryck, oljenivå, städning, lös utrustning samt spolar-, broms- och kylarvätska kontrolleras med lämpliga intervaller
3.17.2.	fordonstvätt som utförs på miljöanpassad anläggning eller på annat miljömässigt lämpligt sätt och med miljömärkta rengöringsmedel
3.17.3.	regelbunden service efter viss tid eller körd sträcka enligt servicebok samt årlig besiktning
3.17.4.	behovsbedömningar samt insamling av statistik för rapportering vid årlig uppföljning

Avyttring av kommunkoncernens fordon

- 3.18. Fordon ska avyttras på ett resurseffektivt sätt i enlighet med respektive verksamhets fastställda rutiner

Privata fordon

- 3.19. Hässleholms kommun verkar för att kunna erbjuda tjänstefordon till anställda och förtroendevalda som behöver använda fordon i tjänst eller på uppdrag
- 3.20. Endast i undantagsfall¹⁰ ställs krav på tillgång till privat fordon vid nyanställning

⁹ Detta specificeras för att tydliggöra var ansvaret ligger och är inte en fullständig redogörelse för fordonens skötsel

¹⁰ Undantagsfall kan till exempel motsvara kortare visstidsanställningar



**Hässelholms
kommun**

Hässelholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässelholm • vx 0451-26 70 00 • kommunen@hasselholm.se

► **Hässelholm nästa.**