

## Policy för Persontransporter och Fordonshantering

(ägda eller leasade)

Dokumenttyp Riktlinjer	Förvaltning KSF, stab
Ämnesområde Fordonshantering	
Ägare/ansvarig Kommunstyrelsen	
Antagen av KS 2005-02-02 § 31	Dnr KS/2005:19
Revisions datum	Giltig fr.o.m.
	Giltig t.o.m.



## Innehåll

<b>1. Policy för Persontransporter och Fordonshantering i Orust kommun</b>	<b>3</b>
1. Syfte	3
<b>2. Målsättning</b>	<b>3</b>
2.1 Miljö	3
2.2 Säkerhet	3
2.3 Ekonomi	3
<b>3. Ansvar</b>	<b>3</b>
3.1 Allmänt	3
3.2 Inköpsrutiner	4
<b>4. Driftfordon</b>	<b>4</b>
<b>5. Föraransvar</b>	<b>4</b>
<b>6. Milersättningsfordon</b>	<b>5</b>
<b>7. Övriga persontransporter i kommunens verksamheter</b>	<b>5</b>
<b>8. Tredjepartsfordon</b>	<b>6</b>
<b>9. Specialfordon</b>	<b>6</b>



## 1. Policy för Persontransporter och Fordonshantering i Orust kommun

### 1. Syfte

Denna policy skall reglera anskaffning, användande och avveckling av driftfordon i Orust kommuns verksamheter, inklusive av kommunen ägda bolag, så att med fordonen sammanhängande person - och godstransporter sker med god ekonomi och under hänsynstagande till minskad miljöpåverkan samt god och förbättrad arbetsmiljö/säkerhet. Med ”driftfordon” menas i detta sammanhang av kommunen ägda/leasade fordon med en totalvikt om maximalt 3,5 ton.

Policyn skall vidare reglera övriga persontransporter i kommunens verksamheter, oavsett om dessa sker med allmänna kommunikationsmedel eller med t ex egen bil.

Policyn skall i tillämpliga delar även vara vägledande för inhyrda fordon, för avtalade transporter samt för egna specialfordon.

## 2. Målsättning

### 2.1 Miljö

Orust kommun vill vara ett föredöme inom miljöarbetet. Den miljöpåverkan som uppstår genom fordonstransporter i kommunens verksamheter skall minimeras.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar inom miljölagstiftningen.

Anskaffning av s.k. miljöfordon skall övervägas när så anses lämpligt med hänsyn till ekonomi, infrastruktur/bränsle mm.

### 2.2 Säkerhet

Orust kommun lägger stor vikt vid arbetsmiljö och trafiksäkerhet i samband med persontransporter mm i kommunens verksamheter. Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen samt förändringar inom trafiklagstiftningen.

### 2.3 Ekonomi

Avsikten med av denna policy är att kommunens ekonomi i ett längre tidsperspektiv kontinuerligt skall förbättras, med samtidigt hänsynstagande till behovet av ökad säkerhet och förbättrad miljö. Det är således denna policys uppgift att skapa förutsättningar för såväl ett till kommunens behov optimerat fordonsinnehav som väl avpassad fordonsanvändning.

## 3. Ansvar

### 3.1 Allmänt

Ansvarig för denna policy är Kommunstyrelsen.

Det administrativa ansvaret uppdras åt särskild Fordonsansvarig, utsedd av Kommunchefen.

Ansvar för genomförandet av och informationen kring policyn uppdras åt respektive Förvaltningschef, som också ansvarar vidare för att kostnaderna för fordonstransporterna står i proportion till nyttan.



## Policy för Persontransporter och Fordonshantering i Orust kommun

Kommunchefen beslutar om

- krav avseende nya Driftfordon
- krav avseende privata fordon mot milersättning, se avsnitt 7
- de övriga anvisningar (skötsel etc) som kan erfordras för uppfyllandet av denna policy

Kommunchefen kan, när så erfordras, bevilja avsteg från denna policy.

Driftansvarig(a) funktion(er) med operativt ansvar skall utses av Kommunchefen, efter samråd med respektive Förvaltningschef.

Kommunchefen kan vidaredelegera ovanstående ärendegrupper, med undantag för beslut om att utse Fordonsansvarig.

### 3.2 Inköpsrutiner

Fordonsansvarig ansvarar för upprättande av samtliga driftfordonrelaterade avtal, inklusive kommersiella kontakter. Fordonsansvarig skall i största möjliga mån nyttja den övriga kompetens som finns inom kommunen, exempelvis inom inköpsorganisationen.

Avrop och avyttring av Driftfordon kan, liksom fordonrelaterade tjänster och löpande driftmässiga leverantörskontakter, av kommunchefen uppdras åt Driftansvariga.

Vid inköp av Driftfordon och fordonrelaterade tjänster skall kommunens ramavtal användas. I samband med beställning skall Inköpsanmodan ifyllas enligt gällande rutin med avseende på fordonsbehov/typ, ersättningstidpunkt mm.

Driftfordon leasas normalt under en period om 36 månader. Avsteg från denna princip kan beslutas av Fordonsansvarig.

### 4. Driftfordon

Driftfordon tillhandahålls av Orust kommun till förare för tjänstekörning. Fordonen skall användas av behörig personal för att transportera behöriga personer samt erforderlig utrustning till och från olika förrättningar. Fordonen får endast användas för tjänstekörning.

Driftfordonet ska vara lämpligt dels för förarens behov och dels för kommunens behov. Som driftfordon godkänns endast bilar av typ svarande mot särskild kravspecifikation upprättad av Kommunchefen enligt punkt 3.1.

En successiv anpassning av kommunens nuvarande fordonspark kommer att ske i enlighet med denna policy.

### 5. Föraransvar

Det åvilar Föraren av kommunens driftfordon, liksom övriga fordon i kommunens tjänst, att värna om ett trafiksäkert körsätt och förutom att följa gällande trafikregler köra med en medveten försiktighet och anpassning till rådande förhållanden för att undvika olyckor. Föraren som kör för Orust kommun skall följa kommunens krav med avseende på säkerhet och miljö och vara ett föredöme i trafiken.

Orust kommun vill speciellt värna om följande:

- Föraren skall se till att samtliga i fordonet använder säkerhetsbälte och att detta är inställt och anpassat på ett korrekt sätt.



## Policy för Persontransporter och Fordonshantering i Orust kommun

- Föraren skall respektera rådande hastighetsbestämmelser samt anpassa hastigheten till rådande trafikförhållanden.
- Föraren skall hålla ett tillräckligt säkerhetsavstånd till framförvarande fordon samt hålla god uppsikt över bakomvarande trafik.
- Föraren skall ej vara alkohol- och drogpåverkad. Vid användande av medicin skall föreskrifter från ordinerande läkare respektive tillverkande företag följas.
- Föraren skall undvika att köra uttröttad.
- Föraren skall ej använda mobiltelefon under färd såvida ej handsfreeutrustning användes.
- Föraren skall planera sin körning avseende vägval och tid och i övrigt vidtaga åtgärder som minskar bränsleförbrukningen och därigenom miljöbelastningen.
- Föraren av kommunens fordon skall vårda fordonet i enlighet med kommunens krav (se punkt 3.1) samt rapportera skador till Driftsansvarig.
- I det fall Föraren i sin befattning i kommunen regelbundet använder s. k. minibuss för personbefordran skall Föraren, på kommunens bekostnad, genomgå särskild körsäkerhetsutbildning. Omfattningen av denna bestäms av respektive Förvaltningschef, efter samråd med Fordonsansvarig.

### Arbetsgivarens – kommunens - ansvar

- Orust kommun arbetar aktivt för att utbilda personal och övriga engagerade i transporter inom kommunens ansvar.
- Orust kommun ansvarar för att ett bra försäkringsskydd garanteras alla som framför fordon på uppdrag av kommunen.
- Orust kommun ser positivt på att anställda och övriga som genomför transporter i kommunens regi erhåller information samt utbildning efter behov för utveckling av miljö- och säkerhetstänkande. Exempel på sådan utbildning kan vara Eco-Driving samt säkerhets-/halkkörning i förhållande till arbetsrelaterat behov.

## 6. Milersättningsfordon

Vid transport för kommunen skall i första hand kommunens fordon användas.

Som ett stöd i att tillfredsställa omvärldens och kundernas behov har kommunen emellertid ett kompletterande behov att mot milersättning nyttja personalens egna (privata) fordon.

Orust kommun har ett uttalat ansvar för de personer som använder sin egen (privata) bil i tjänsten. Detta innebär att motsvarande miljö- och säkerhetskrav som ställs på av kommunen ägda fordon (se punkt 3.1) på sikt även kommer att omfatta personalens fordon för tjänstekörning.

För att på sikt minska behovet av transporter med personalens egna (privata) fordon avser kommunen att, när de ekonomiska och organisatoriska förutsättningarna härför är uppfyllda, införa en central bilpool.

## 7. Övriga persontransporter i kommunens verksamheter

Kommunen eftersträvar att vid längre tjänsteresor skall buss eller tåg väljas, i sista hand flyg.

Resandet skall om möjligt alltid planeras så att rabatter mm kan utnyttjas

Vid tjänsteresor med bil skall samåkning ske i så stor utsträckning som möjligt och samverkan över förvaltningsgränserna eftersträvas.

Vid resande med tåg gäller i normalfallet 2 klass eller motsvarande.



## Policy för Persontransporter och Fordonshantering i Orust kommun

Om flygtransport behöver användas skall detta ske i turistklass eller motsvarande. Vid färd till och från flygplats bör bussförbindelse användas.

Vid användande av hyrbil skall denna uppfylla motsvarande krav med avseende storlek, säkerhet och miljö som gäller för kommunens egna fordon.

### 8. Tredjepartsfordon

När kommunen ingår persontransportavtal med extern leverantör för att ombesörja sådana transporter vilka inte kan företas i egen regi (exempelvis Färdtjänst, Skolskjutsar) skall denna policy vara normgivande med avseende på krav på leverantörens fordon och dess användande. En successiv anpassning till denna policy kommer att ske vid upphandling av ovan beskrivna tjänster utifrån ekonomisk, teknisk och miljömässig utveckling.

### 9. Specialfordon

Övriga fordon som används inom kommunen, och som ej specificeras i denna policy, (exempelvis lastfordon/bussar över 3,5 ton) omfattas av speciellt utarbetade regler. Dessa regler upprättas av respektive förvaltning, baserat på de specifika behov som kan verifieras i förhållande till användningsområdet.

Även Specialfordon skall i största möjliga utsträckning följa denna policy. Fordonsansvarig skall alltid underrättas om förestående inköp av Specialfordon.