



2013-09-24

Ks 407/2012

Policy med riktlinjer för fordon inom Örebro kommun

P R O G R A M
P O L I C Y
R I K T L I N J E
H A N D L I N G S P L A N









Innehållsförteckning

Allmänt	3
Fordonspolicy – visionen.....	3
Inköp och tillhandahållande av fordon.....	3
Användande av fordon.....	8
Utfasning av fordon.....	10
Uppföljning av att riktlinjerna efterlevs.....	10

Beslutad av Kommunstyrelsens utskott för näringsliv och tillväxt den 24 september 2013

Dokumentet ersätter Fordonspolicy för Örebro kommun (antagen av kommunstyrelsen maj 2000) och Riktlinjer för trafiksäkerhet i samband med framförande av fordon (beslutade av kommundirektören 2006).

-  PROGRAM/PLANER uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten inom Örebro kommun.
-  POLICY uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt för arbetet i Örebro kommun.
-  RIKTLINJE säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande i Örebro kommun.
-  HANDLINGSPLAN anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen.



Allmänt

Policy med riktlinjer för fordon omfattar alla nämnder och helägda kommunala bolag inom Örebro kommun. Kommunen ska verka för att den även tillämpas i delägda bolag.

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

Fordonspolicyen anger i korthet den övergripande inriktningen för inköp och användning av fordon i Örebro kommun.

Riktlinjerna behandlar inköp, tillhandahållande, användande och utfasning av fordon, samt hur uppföljningen ska gå till.

Fordonspolicy – inriktning

De fordon Örebro kommun äger, leasar och hyr ska ha låg miljöpåverkan, hög trafiksäkerhet, god ekonomi och stödja möjligheten att nå mål i andra kommunala styrdokument.

Inköp och tillhandahållande av fordon

Inköp, ägande och registrering

För kommunens fordon behov upprättar Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, årligen en investeringsbudget och avgör vid varje specifikt inköp val av finansieringsform.

Ägare till kommunens fordon är Örebro kommun såsom juridisk person. Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, är kontaktpunkt mot bilregister, försäkringsbolag med flera och svarar också för kommunens registerhållning av fordonen.

De kommunala bolagen är själva ägare till sina fordon.

Vid upphandling ska utvärderingen grundas på fordonens livscykelkostnader, i linje med upphandlingspolicy och aktuell lagstiftning.

Förmånsbilar

Förmånsbilar ska inte förekomma i kommunen eller dess bolag. Inga nya avtal ska tecknas och befintliga avtal inte förlängas.

Ekonomi och prissättning

När det gäller kommunens fordon ansvarar Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, för den samlade ekonomiska redovisningen. Prissättningen ska stimulera en utveckling i linje med klimatplan och reseriktlinjer för Örebro kommun, samt grundläggande trafiksäkerhetskrav.

Måluppfyllelse gynnas av förändrade resvanor. Ett sätt att åstadkomma det är att synliggöra de enskilda bilresornas kostnader. Interna bilpooler ska därför vara en



naturlig del av fordonsflottan och tillhandahållas vid de större kommunala arbetsplatser som saknar tillgång till upphandlad extern bilpool. Bilar kan även samnyttjas av kommunala förvaltningar och bolag.

Måluppfyllelse gynnas även av att bilresor ersätts med cykel och elcykel. Uthyrning av cyklar och elcyklar till verksamheterna behöver inte bära sina verkliga kostnader utan ska till betydande del subventioneras av höjda avgifter på fossilbränsleddrivna personbilar.

Differentierad prissättning ska även användas för att påskynda utfasning av äldre fordon samt för övergång till dubbfria vinterdäck.

Profil och färg

Örebro kommuns profilprogram ska följas vid märkning av kommunens fordon. Detta innebär bl.a. att kommunens logotyp skall placeras på framdörren.

För kommunens fordon gäller att vit färg ska användas på samtliga fordon om den finns som originalfärg. I vissa fall kan även silvermetallic användas för att bibehålla ett högre marknadsvärde vid vidareförsäljning.

De kommunala bolagen följer sina egna profilprogram eller motsvarande.

Miljökrav på fordon

Samtliga krav i detta avsnitt gäller både kommunen och de kommunala bolagen.

De fordon som köps in ska vara så energieffektiva som möjligt utifrån aktuellt behov och ha låg klimatpåverkan utifrån drivmedlens hela livscykel.

För att nå målen i klimatplanen måste i princip alla personbilar vara biogasdrivna. Eftersom biogas inte kan tankas utanför Örebro tätort är ett operativt mål minst 75 procent biogasdrivna personbilar till 2020.

Undantag medges för fordonstyper där biogasdrift inte finns att tillgå och för fordon som huvudsakligen kommer att användas utanför Örebro tätort. Övriga undantag måste särskilt motiveras. När det gäller kommunens bilar beviljas dessa undantag av Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, efter önskemål från berörd förvaltningschef.

I valet mellan drift med fossila drivmedel (bensin och diesel) och etanol (E85) accepteras fossila drivmedel om energianvändningen (kWh/km) minskar med mer än en tredjedel.¹

Alla personbilar som köps in ska ha växlingsindikator.

¹ Det innebär att en etanolbil får använda max 50 procent mer energi (kWh) per km jämfört med en fossildriven bil.



För personbilar, minibussar och lätta lastbilar gäller att bullernivån får uppgå till högst 72 dB (bensinmotor) eller 73 dB (dieselmotor).² Undantag ska särskilt motiveras.

Alla nya däck för personbilar, lastbilar och bussar är märkta med uppgifter om energieffektivitet (rullmotstånd), väggrepp vid vått väglag samt buller. De däck som köps in ska minst uppfylla energieffektiviseringsklass C och ge upphov till max 70 dBA buller enligt EU-förordning 1222/2009.³

För att förbättra luftkvaliteten i staden ska kommunen och dess bolag vara föregångare ifråga om minskad användning av dubbade vinterdäck. Målet är att minst 75 procent av personbilarna körs på dubbfria däck vintertid år 2020. Dubbfria vinterdäck ska alltid vara förstahandsvalet vid utbyte och inköp. Differentierade priser kan användas för att uppnå målet.

Trafiksäkerhets- och arbetsmiljökrav på fordon

Följande krav gäller generellt vid nyinköp av fordon för kommunen och dess bolag. Om lägre krav ställs ska det särskilt motiveras.

Cyklar

Alla cyklar till kommunen köps in och ägs av Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik.

Eftersom cyklar inte omfattas av årlig kontrollbesiktning krävs särskilda rutiner för att säkerställa att erforderliga krav uppfylls. En funktionskontroll av samtliga cyklar sker i samband med byte till och från dubbdäck höst och vår.

Personbilar, minibussar, och lätta lastbilar ska vid nyinköp:

- ge förare och passagerare ett bra skydd vid frontal- och sidokollisioner. För personbilar anses detta vara uppfyllt om bilen uppnår minst fyra stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Programme).
- ha trepunktsbälte på alla platser, samt nackstöd
- ha bältespåminnare
- ha bältessträckare
- ha krockkuddar på såväl förarplats som passagerarplats
- ha sidokrockkuddar
- ha ABS-bromsar

² Motsvarar Miljöstyrningsrådets avancerade krav i kriteriedokument daterat 2011-11-14. Verifieras med uppgifter ur vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register. Gasdrivna bilar har bensinmotor och omfattas därmed också av kraven.

³ Kraven ska alltid uppfyllas för sommardäck och om möjligt även för vinterdäck. Märkningen omfattar dock inte dubbade vinterdäck.



- ha antisladdsystem
- ha antispinnsystem
- ha luftkonditionering
- ha optimerad lastsäkringsutrustning för fordonstypen
- ha inkopplat alkolås⁴
- ha elektrisk motorvärmare
- ha parkeringssensorer, alternativt backkamera.

Tunga fordon (över 3,5 tons totalvikt) ska vid nyinköp:

- ha skivbromsar med ABS
- ha bältespåminnare
- ha brandsläckare
- ha backkamera
- ha backvarnare
- ha luftkonditionering
- ha optimerad lastsäkringsutrustning för fordonstypen
- ha vidvinkelspeglar på förarsida och passagerarsida
- ha närsiktsspegel fram
- ha inkopplat alkolås⁵
- ha elektrisk motorvärmare

Utrustning för uppföljning och förarstöd

Följande gäller kommunens fordon. De kommunala bolagen avgör själva vilka system som krävs för att kunna följa upp fordonsanvändning och förbrukning av drivmedel.

⁴ Om det av särskilda skäl inte är möjligt eller lämpligt med alkolås i fordonet ska nycklarna förvaras i skåp med alkolås.

⁵ Om det av särskilda skäl inte är möjligt eller lämpligt med alkolås i fordonet ska nycklarna förvaras i skåp med alkolås.



För att kunna följa upp reseriktlinjer och klimatpåverkan ska alla personbilar, minibussar och lätta lastbilar ha utrustning som möjliggör automatisk rapportering av körsträckor och förbrukning av drivmedel.⁶ I ett nästa steg omfattas även tunga fordon och arbetsmaskiner av detta krav.

Uppgifterna ska kunna sammanställas och redovisas per fordon och verksamhet (lägsta redovisningsnivå). Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, ansvarar för att så sker.

På sikt är målet att alla fordon ska ha utrustning som underlättar för föraren att följa hastighetsbegränsningarna samt framföra fordonet trafiksäkert och energieffektivt.

Val av fordon – kravspecifikation

För såväl kommunen som bolagen gäller att arbetet som fordonet ska utföra ska bestämma storlek, modell, lastutrymme och motorkapacitet. Vid upphandling ska utvärderingen grundas på livscykelkostnader, i linje med upphandlingspolicy och aktuell lagstiftning.

För att få fram ovanstående gäller i kommunens verksamhet att en kravspecifikation upprättas av verksamhetsansvarig tillsammans med den arbetsgrupp eller person som ska använda fordonet. Specifikationen ska innehålla all utrustning som fordonet ska vara utrustat med. Standardvarianter, tvåhjulsdrift och fabrikstillverkad utrustning ska eftersträvas. Biogasdrift ska alltid vara förstahandsval vid nyinköp.

Kravspecifikationen ska användas som underlag vid upphandlingen. Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik, har rätt att, med riktlinjerna som grund, avgöra vilka fordon som slutligen upphandlas.

Möjlighet att hyra fordon externt

De fordon som används i tjänsten ska i första hand tillhandahållas av Örebro kommun och av respektive kommunalt bolag.

I vissa fall är det befogat att hyra fordon externt. För kommunens verksamheter gäller att all hyra av fordon utan förare som varar längre tid än en vecka ska förmedlas av Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik. 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 av egna fordon.

För personbilar kan externa bilpoolsfordon användas i enlighet med kommunens ramavtal.

⁶ Detta är ännu inte standard och kommer att innebära en merkostnad.



Användning av privat bil i tjänst ska enligt reseriktlinjerna bara förekomma när särskilda skäl finns och endast om avtal har tecknats. Detta gäller såväl i kommunen som i de kommunala bolagen.

Användande av fordon

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

Arbetsgivarens ansvar

Ansvarig chef 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. Alla risker bedöms efter allvarlighetsgrad.
- Se till att samtliga medarbetare har den kunskap, information och utbildning som krävs för att följa riktlinjerna.
- Följa upp att medarbetarna följer gällande riktlinjer. I samband med skyddsrondd kontrolleras färdskrivardiagramblad och ruttplanering. Tillbuds- och olycksrapportering tas upp under punkten arbetsmiljö samt ingår i den årliga riskinventeringen som genomförs på samtliga nivåer i samverkansorganisationen.
- Se till att verksamhetens fordon uppfyller gällande lagstiftning.
- Se till att nya medarbetare får kunskap om riktlinjerna gällande trafiksäkerhet.
- 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 företagshälsövård för omgående provtagning.
- Omgående följa upp indikationer från alkolåsen enligt arbetsordningen för alkohol och droger.

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 i tjänsten.
- Följa gällande lagstiftning såsom hastighetsgränser och användande av bilbälte.⁷
- Genomgå en kontroll av de hälsfaktorer som påverkar trafiksäkerheten vid hälsoundersökningar som genomförs vart femte år (gäller yrkesförare).

⁷ Böter och sanktionsavgifter betalas av ansvarig förare, inte av arbetsgivaren.



- Genomgå en utbildning i trafiksäkerhet minst vart femte år. Utbildningen tillhandahålls och administreras av personalavdelningen och respektive förvaltning står för kostnaderna.
- Kontrollera fordonet före, under och efter körning, om det vid kontroll visar att brister finns skall dessa åtgärdas direkt.
- Genomgå nödvändig specialutbildning avseende det fordon man kör. Det är obligatoriskt för personal som kör minibuss med passagerare att genomgå utbildning för ”minibusskörkort”.
- Genom sitt körsätt och sitt övriga beteende alltid uppträda som en förebild i trafiken.
- Vid körning av tunga fordon (från 3,5 tons totalvikt), alltid följa gällande förordningar om kör- och vilotider.
- Vid arbete på väg eller vid väg bära varselkläder eller annan av arbetsgivaren tillhandahållen utrustning.
- Alltid använda handsfreeutrustning vid mobiltelefoni. Begränsa användandet genom att endast ta de samtal som är nödvändiga, samt sträva efter att stanna bilen vid telefonsamtal.
- Alltid vara nykter och drogfri på arbetsplatsen. Den som intar medicin som kan ge dåsighet och andra symtom 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.
- Till närmaste chef rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt.
- Vid cykelresor rekommenderas användning av cykelhjälm, som ska tillhandahållas av arbetsgivaren.

Utrednings- och anmälningskyldighet

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

Förutom sin utredningsskyldighet ska arbetsgivaren 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 Örebro län.

Utfasning av fordon

Följande gäller Örebro kommuns fordon.

Av miljö- och trafiksäkerhetskäl behöver fordonens livslängd begränsas. Tekniska förvaltningen, Fordonsteknik föreslår aktuell verksamhet när ett fordon behöver fhas ut från fordonsparken. Avsteg från Fordonstekniks rekommendationer ska motiveras skriftligt av berörd förvaltningschef.

Uppföljning av att riktlinjerna efterlevs

För att kontrollera att riktlinjerna efterlevs ska en årlig redovisning göras enligt nedan:

Indikator	Redovisning
Antal och andel inköpta fordon per drivmedel	Tekniska nämndens årsredovisning
Energieffektivitet för inköpta personbilar (g CO ₂ /km)	Tekniska nämndens årsredovisning
Avsteg från riktlinjernas miljö- och trafiksäkerhetskrav vid inköp och utfasning	Tekniska nämndens årsredovisning
Andel dubbfria vinterdäck, personbilar	Tekniska nämndens årsredovisning
Användning av privat bil i tjänst, per nämnd	Kommunstyrelsens årsredovisning
Förekomst av förmånsbilar	Kommunstyrelsens årsredovisning
Andel av anställda som har en max fem år gammal utbildning i trafiksäkerhet	Alla driftnämnder

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