



# Riktlinje Fordonsshantering

Antagen av kommunfullmäktige, 2024-03-12, § 9

Ansvarig nämnd: Kommunstyrelsen



## **1. Inledning**

### **1.1 Bakgrund**

Gemensamma riktlinjer för fordonshantering i alla nämnders verksamheter i Hylte kommun är relevant ur flera aspekter. Fordon kräver bl.a. effektivt resursutnyttjande och är en del av kommunens koldioxidutsläpp som är påverkbart.

Hylte kommuns fordonsslotta består av såväl ägda som leasade personbilar, lätta lastbilar, lastbilar, släpvagnar, traktorer, specialfordon mm. Utöver dessa finns ett antal el-cyklar i kommunen. Fordon finns och nyttjas i de flesta av kommunens verksamheter.

Bakgrunden till riktlinjen är att möjliggöra samordning av all fordonshantering i Hylte kommun och klargöra kommunstyrelsen respektive nämndernas ansvar i hanteringen.

Riktlinjen behandlar också inköp, tillhandahållande, användande och utfasning av fordon samt uppföljningsrutiner. Mer detaljerade instruktioner kring fordonens skötsel, ansvar osv ska regleras i en rutin.

## **2. Utgångspunkter**

### **2.1 Fordonsriktlinjernas utgångspunkt**

- Målsättningen är att de fordon som används av kommunen ska vara fossilbränsle fria. Avgörande vid val av fordon drivmedel är ett effektivt resursutnyttjande.
- För att på ett bra sätt ständigt kunna ställa höga krav och bättre följa teknikutvecklingen, hålla hög säkerhet och en bra arbetsmiljö på den kommunala fordonsslottan är det finansiell leasing som i första hand ska tillämpas med utgångspunkt på 3-5 år. Fordon bör inte leasas när körsträckan för fordonet överstiger 12 000 mil. Kommunen bör inte äga fordon äldre än 6 år undantag för specialfordon såsom räddningstjänstens fordon, traktorer och bussar.
- Transportbilar bör ha minst 4 stjärnor enligt Euro NCAP's krocktest, personbilar bör ha 5 stjärnor eller om tillverkaren kan uppvisa intyg om likvärdiga krockegenskaper. Uppfyllande av 4 resp. 5 stjärnor ska premieras vid upphandling.
- Kommunens fordon ska följa kommunens grafiska profil. Vid särskilda skäl kan undantag göras vid anskaffningen.
- Service på fordon ska ske enligt tillverkarens serviceprogram.
- Arbetsmiljöaspekten ska beaktas vid val av fordon.
- Anställdas behov av transport ska tillgodoses på det mest optimala sättet utifrån miljö, ekonomi, arbetsmiljö och tid. Nämndsöverskridande lösningar är att föredra framför strikt nämndsspecifika. Fordon ska roteras kommunövergripande för att milioptimera.
- Uppföljning av fordonshantering, kostnader samt miljöeffekter ska utvecklas för att säkerställa ständiga förbättringar.

## **3. Omfattning**

### **3.1 Fordonsriktlinjernas omfattning**

Riktlinjerna omfattar alla nämnder och styrelser inom Hylte kommun. Riktlinjerna omfattar inte stiftelsen. Med fordon avses registreringspliktiga fordon, försäkringspliktiga fordon samt elcyklar och cyklar.

## 4. Organisation

### 4.1 Ansvariga

Respektive nämnd eller styrelse är ansvarig för riktlinjernas efterlevnad. Fordonsansvaret delegeras i olika nivåer. Ansvarig nämnd för den strategiska fordonssamordningen är kommunstyrelsen.

#### *1. Strategiskt fordonssamordnare – en funktion för hela kommunen*

Fordonssamordnaren är samordnande funktion för all fordonshantering inom alla kommunens nämnder och därav över samtliga av kommunens fordon. Funktionen, fordonssamordningens, placering är räddningstjänsten.

Fordonssamordnaren har ett övergripande och strategiskt ansvar för hantering och effektivisering av kommunens fordonssamordning utifrån kommunens övergripande mål. Fordonssamordnaren ansvarar för anskaffning och utfasning av fordon. Leasingavtal, köpeavtal och avyttringsavtal tecknas av fordonssamordnaren.

#### *2. Kontaktperson på förvaltningsnivå – en funktion per förvaltning*

Respektive förvaltningschef utser förvaltningens kontaktperson för fordon. Kontaktpersonen samverkar med och rapportera till fordonssamordnaren. De säkerställer gemensamt att verksamheten förfogar över en optimal fordonssamordning för verksamheten avseende antal fordon, dess ålder, storlek, skick och användande. Kontaktpersonen medverkar i en kommunövergripande fordonssamordning och förser enhetscheferna med aktuell information från fordonssamordnaren.

#### *3. Enhetschef eller den av enhetschefen utsedde*

Enhetschefen eller den av enhetschefen utsedde ansvarar för kontakt med fordonssamordnaren angående den schemalagda skötseln av fordonen eller när fordonen ska på service, besiktning etc. Denne rapporterar även skador eller avvikelser till fordonssamordnaren för det fall användaren inte gjort det samt ansvarar för att fordonet har ”egen utrustning”.

Det åligger enhetschefen eller den av enhetschefen utsedde att se över behov av verksamhetsspecifika rutiner och handhavandeinstruktioner.

#### *4. Användarens ansvar*

Samtliga användare av fordon i Hylte kommun ansvarar för att hantera fordonet vid användning enligt gällande rutiner.

Strategisk fordonssamordnare samt förvaltningarnas kontaktpersoner utgör även en kommunövergripande fordonssamordning som träffas en gång per år.

I rutinen beskrivs ansvarigas ansvar ytterligare.

## 5. Förvaltning och ägande av fordon

### 5.1 Ansvar för förvaltning och ägande

Hylte kommun genom kommunstyrelsen äger och förvaltar kommunens samtliga fordon. Kommunens nämnder leasar fordonen av kommunstyrelsen.

## **6. Förfarande vid upphandling och inköp samt fördelning av kostnader**

### **6.1 Upphandling**

Kommunens fordon ska köpas in eller leasas in till kommunstyrelsen inom ramen för kommunens upphandlingsavtal.

Fordonssamordnare ansvarar för att inför varje nyinskaffning bedöma och analysera om inköp eller leasing är mest fördelaktigt.

Fordonssamordnare ansvarar för anskaffning och beställning av fordon efter att verksamheten angett behov. Val av fordonsmodell och utrustning styrs främst av verksamhetens behov av fordon utifrån vad som anges i denna riktlinje.

### **6.2 Val av fordon**

Val av fordonsmodell styrs av verksamhetens behov av fordon. Detta görs genom en dokumenterad behovsanalys av fordonssamordnaren tillsammans med kontaktpersonen i förvaltningen. Beslut om fordonets storlek, modell, lastutrymme, motorkapacitet och liknande avgörs av verksamhetens normalbehov. Om särskilda behov finns under vissa perioder bör möjligheten att internhyra, korttidshyra eller liknande undersökas. Detta kan vara t.ex. behov av minibuss eller fyrhjulsdrift vintertid. Fokus ligger på rätt bil till rätt användningsområde.

I prövningen tar man ställning till om behovet av transport kan lösas med andra färdmedel, bättre utnyttjande av befintliga fordon eller genom att verksamheten delar fordon med andra i en bilpool.

### **6.3 Fördelning av kostnader**

Varje nämnd vars verksamhet nyttjar ett fordon ersätter kommunstyrelsen för kostnader för respektive fordon under perioden för nyttjandet.

## **7. Utfasning av fordon**

### **7.1 Ansvar för utfasning av fordon**

Av ekonomiska, miljö- och trafiksäkerhetsskäl ska fordonens användningstid i kommunal regi begränsas. Kommunstyrelsen ansvarar för utfasning av kommunens fordon. Försäljning av fordon ska ske på affärsmässiga grunder, med hänsyn till restvärde och omkostnader.

Personbilar och lätta lastbilar som kommunen leasar bör bytas efter max fem (5) år. Vid bedömning av om leasingperioden ska vara längre eller kortare ska hänsyn tas till vad som är ekonomiskt mest fördelaktigt samt om fordonet fortsatt uppfyller ställda krav. Fordon som kommunen äger bör inte vara äldre än 6 år om fordonen inte lever upp till aktuell miljöbilsdefinition med undantag för specialfordon som räddningstjänstens fordon, traktorer och dylikt.

Avsteg från dessa rekommendationer ska motiveras skriftligt till fordonssamordnaren.

För utfasning av äldre fordon ska en utbytesplan finnas.

## **8. Uppföljning**

### **8.1 Fordonsprogram**

Kommunen strävar efter att alla bilar och lastbilar ha ett digitalt installerat fordonsprogram. Fordonsprogrammet möjliggör körjournaler som är en förutsättning för uppföljning av fordonshanteringen. Uppgifter som samlas är till för att följa fordonets livslängd, kostnader och användning.

### **8.2 Årlig uppföljning**

Uppföljning av fordonsflottan ska göras årligen och mer frekvent i verksamheter med hög belastning. Målet med uppföljningen är att säkerställa en optimal och kostnadseffektiv fordonshantering. Uppföljningen med kostnader och användning av fordon återspeglaras till kommunstyrelsen en gång per år.

Riktlinjen träder ikraft 1 januari 2025.