



Antaget av kommunfullmäktige 2008-05-28 KF § 105

## **Rese- och transportpolicy för Åmåls kommun**

---

### ***Policyns tillämpningsområde***

- Alla resor som sker inom tjänsten och betalas av Åmåls kommun
- Upphandling av resor, transporter, inköp/leasing av fordon under 3,5 ton och transporttjänster

### ***Syfte***

Att styra kommunens resor och transporter med utgångspunkt från kommunens miljö- och klimatstrategi, riksdagens nollvision och kommunens ekonomiska styrdokument.

### ***Mål***

Alla resor skall vara miljöanpassade, trafiksäkra och kostnadseffektiva.

### ***Riktlinjer***

- Åmåls Kommun skall arbeta för att öka trafiksäkerheten och minska miljöpåverkan från kommunens resor och transporter.
- Åmåls kommuns förtroendevalda och anställda skall förstå vikten av ett miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt resande och bidra till detta genom sitt resande.
- Åmåls Kommun skall prioritera miljö och säkerhet vid fortsatt upphandling av fordon och transporttjänster.

### ***Omfattning och ansvar***

- Alla förtroendevalda och anställda i Åmåls kommun omfattas av policyn.
- Förvaltningscheferna ansvarar för att genomföra åtgärder och uppföljning.
- Förvaltningarna rapporterar varje år uppföljningen till kommunens ledningsgrupp för det lokala Agenda 21-arbetet.
- Kommunens ledningsgrupp för det lokala Agenda 21-arbetet ansvarar för utvärdering och revidering av policyn, i samarbete med kommunens säkerhetsskyddschef och representant från kommunens ekonomiavdelning.

### ***Bilagor***

1. Rekommendationer och krav
2. Åtgärder, uppföljning och utvärdering av rese- och transportpolicy för Åmåls kommun

## Rekommendationer och krav

### *Färd/resa i tjänst*

#### **Använd IT-hjälpmiddel om möjligt**

Överväg alltid alternativ till att resa. Videokonferenser, webbkonferenser, telefonkonferenser etc. kan ibland ersätta resan.

#### **Gå eller cykla**

Vid korta avstånd, välj att promenera eller cykla istället för att ta bilen. Tjänstecyklar skall tillhandahållas av kommunen.

#### **Res kollektivt**

Kollektiva färdmedel är mest fördelaktiga ur miljösynpunkt.

- Välj tåg/buss före flyg när det är rimligt ur tidssynpunkt.
- Välj tåg/buss före bil när det är rimligt ur tidssynpunkt.
- Välj kollektivtrafik före taxi när det är rimligt ur säkerhets- och tidssynpunkt.

#### **Resor med bil**

- Kommunens bilar skall användas i första hand.
- Finns inga lediga bilar alls, korttidsleasa en bil om resan är längre än 15 mil.
- Först därefter kan det bli aktuellt att använda egen bil.

#### **Planering**

- Alla resor bör planeras i god tid för att möjliggöra låga biljettkostnader och samordning.
- Boka resan via resebyrå, hyrbilsföretag etc. som kommunen har avtal med.
- Undersök möjligheten till samåkning.

#### **Regler för användande av kommunens fordon**

- Det är inte tillåtet att använda kommunens fordon för privat bruk.
- Nycklarna skall förvaras på avsedd plats.
- Förvaltningschef eller motsvarande beslutar om vilka som får ta med sig bilen hem.
- Körjournal skall alltid föras.
- Det är inte tillåtet att röka eller ha med sig pälsdjur i kommunens fordon.

#### **Vid tankning**

Miljöfordon skall tankas med rekommenderat miljöbränsle. Mätarställning och registreringsnummer skall alltid anges vid tankning.

### *Fordon som används i tjänst*

#### **Inköp/leasing av fordon**

##### **Säkerhet**

Från och med nästa upphandling skall fordon som köps/leasas ha följande säkerhetsutrustning som standard:

- Trepunktsbälte och nackstöd på samtliga platser.
- Krockkudde och bältessträckare på förar- och passagerarplatsen.
- Bältespåminnare
- Alkolås (ej utryckningsfordon).
- Vara säkerhetsklassade med minst 4 stjärnor i EuroNcap.
- ABS-bromsar.
- Lastförankringsskydd i kombifordon.
- Förstahjälpnstrustning och reflexväst skall finnas i varje bil.
- Brandsläckare i servicefordon under 3,5 ton.

Utöver detta bör kommunens personbilar och lätta lastbilar ha:

- Luftkonditionering
- Sidokrockkuddar
- Vara utrustade med antisladdsystem (EPS).

Bälteskuddar till barn under 135 cm tillhandahålls av kommunen.

## Miljö

Från och med nästa upphandling skall fordon som köps/leasas uppfylla följande miljökrav:

- Personbilarna skall utgöras av så kallade miljöbilar (enligt förordning SFS 2004:1364, uppdaterad SFS 2006:1572).  
*Vid beräkning av denna andel skall dock inte följande typer av bilar omfattas:*
  - Utryckningsfordon och andra fordon med krav på extra hög framkomlighet
  - Personbilar med fler än fyra sittplatser utöver förarplatsen.
- Minst 60 % av det bränsle/drivmedel som används i kommunens fordon bör utgöras av förnyelsebara bränslen år 2010.
- Minibussar skall uppfylla följande värden för maximal bränsleförbrukning:
  - Bensin; 9,2 l/100 km
  - Diesel; 8,2 l/100 km
- Samtliga personbilar och övriga fordon skall uppfylla miljöklass 2005 eller 2005 PM.
- Fordonen skall, så långt det är möjligt, levereras med däck vars slitbanegummi är fritt från märkningspliktig olja enligt EU:s klassificerings- och märkningsdirektiv 67/548/EEG med senaste ändring (dvs. HA-oljor).
- Fordon skall, så långt det är möjligt, levereras med däck\* med lågt rullmotstånd, dvs. rullmotståndet som procent av hjullasten uppfyller följande värden:
  - 1,0 % för däck med belastningsindex över 90
  - 1,1 % för däck med belastningsindex 80-90
  - 1,2% för däck med belastningsindex under 80

*\* För regummerade däck är motsvarande värden 1,05, 1,15 och 1,25*

- Fordonet skall, så långt det är möjligt, vara utrustat med stödsystem för sparsam körning och uppföljning av enskilda fordon/förare.

### **Egna personbilar som används i tjänsten**

Egen bil får i undantagsfall användas i tjänsten och då endast efter samråd med arbetsgivaren. Bilen bör uppfylla samma säkerhets- och miljökrav som vid inköp och leasing.

### **Cykel**

För tjänstecykel gäller att den skall vara utrustad enligt gällande lagstiftning samt med dubbdäck vintertid. Cykelhjälm skall tillhandahållas av kommunen.

### **Upphandling av resor**

Motsvarande krav, som vid inköp och leasing, skall ställas vid upphandling av transporter för personbefordran.

### ***Förare i tjänst***

#### **Säker körning**

Kommunens anställda skall:

- Följa de lagar och regler som gäller samt visa gott omdöme i trafiken
- Leva upp till vår alkohol- och drogpolicy
- Vara pigga och utvilade när de kör i tjänsten
- Ha den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten
- Undvika att prata i mobiltelefon när man kör bil alternativt använda handsfree
- Rekommenderas att alltid använda cykelhjälm när man cyklar i tjänsten

#### **Sparsam körning**

Alla anställda bör köra i tjänsten enligt rekommendationer för ”Sparsam körning”. Alla anställda som kör regelbundet i tjänsten bör ha genomgått utbildning i ”Sparsam körning”.

## Åtgärder, uppföljning och utvärdering av rese- och transportpolicy för Åmåls kommun

Delmål	Åtgärd	Ansvarig	Klart när
Alla anställda och förtroendevalda skall ha fått information om rese- och transportpolicyn och vad den innebär	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information på arbetsplatsträffar och nämndmöten</li> <li>• Information via VK och Internet</li> <li>• Information till nyanställda och nyvalda</li> </ul>	Förvaltningschef	Sex månader efter antagande av rese- och transportpolicyn
Samtliga fordon som leasas eller köps in skall uppfylla kraven	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upphandlingskrav</li> </ul>	Inköpschef/upphandlare	Samtliga upphandlingar som påbörjas efter policyns antagande
Resor/rutter inom den kommunala verksamheten utförs på ett kostnadseffektivt och miljövänligt sätt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammanställning (mall presenteras av utvärderingsansvarig)</li> </ul>	Förvaltningschef	Senast 12 månader efter antagande av rese- och transportpolicyn
Årlig uppföljning av fordonens säkerhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammanställning (mall presenteras av utvärderingsansvarig)</li> </ul>	Förvaltningschef	Senast 12 månader efter antagande av rese- och transportpolicyn
Säker körning i tjänsten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammanställning (mall presenteras av utvärderingsansvarig)</li> </ul>	Förvaltningschef	Senast 12 månader efter antagande av rese- och transportpolicyn

Ovanstående sammanställningar skall rapporteras av respektive förvaltningschef till kommunens ledningsgrupp för det lokala Agenda 21-arbetet när gruppen så begär.