



Riktlinje

För fordonshantering



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer: KS-2026-00127
Fastställt: Kommunstyrelsen 2026-04-09 § 82
Senast reviderad: Kommunstyrelsen 2026-04-09 § 82
Giltig till: Tills vidare
Dokumentansvarig: Samhällsbyggnadschef

Innehållsförteckning

Syfte och mål.....	4
Omfattning	4
Organisation och ansvar.....	4
Fordonssamordnare	4
Kontaktperson per förvaltning/verksamhet	5
Enhetschef	5
Förare	5
Anskaffning och avyttring	6
Upphandling och finansiering	6
Fordonsväl vid anskaffning	6
Utrustning.....	7
Elektronisk körjournal	7
Alkolås	7
Profil	8
Försäkring	8
Omflyttning av fordon	8
Avyttrande av fordon	8
Bilpool	8
Uppföljning.....	8

Syfte och mål

Riktlinjen för fordonshantering syftar till att säkerställa att kommunens fordonspark används och framförs på ett miljöanpassat, säkert och kostnadseffektivt sätt.

Kommunens fordonshantering ska bedrivas i linje med nedanstående målsättning som tar avstamp i kommunens övergripande mål för en hållbar kommun och kommunens policy för fordonshantering.

- Miljö: Sträva efter en fossilfri fordonsslotta senast 2030.
- Säkerhet: Öka trafiksäkerheten för anställda och allmänheten
- Effektivitet: Optimera användningen av fordon för att minska kostnader och miljöpåverkan

Omfattning

Denna riktlinje är kommunövergripande och omfattar samtliga kommunala verksamheter och medarbetare. Alla fordon som ägs, leasas eller används av kommunen ska ha sin utgångspunkt i denna riktlinje. Undantaget är räddningstjänstens bilar som är exkluderade.

Organisation och ansvar

Samhällsbyggnadsnämnden har det övergripande ansvaret för kommunens fordonshantering. Grunden i detta helhetsansvar är att säkerställa att kommunens fordonshantering bedrivs i enighet med denna riktlinje.

Samhällsbyggnadsförvaltningen och arbetsmarknadsenheten under socialnämnden har upprättat ett separat avtal som reglerar ansvar och utförande i enlighet med denna riktlinje. Avtalet reglerar även fordonssamordnarens roll och ansvar vars anställning är hos arbetsmarknadsenheten.

Fordonssamordnare

Fordonssamordnaren är en samordnande funktion för kommunens fordonshantering. I detta ansvar ingår:

- samverka med kontaktpersoner för fordonshantering
- optimering av fordonsparken i enighet med denna riktlinje
- inköp och avyttring av fordon
- avtalshantering för fordon såsom leasingavtal
- försäkringar och skadeanmälningar
- fakturahantering för fordonskostnader
- bilpoolen
- säkerställa att kommunens bilar är stripade utifrån kommunens aktuella grafiska profil
- fakturahantering för fordonskostnader
- underhåll såsom tvätt och lättare service
- ordna besiktningsservice
- hjulskifte
- stötta enheter vid fordonshantering
- systemförvaltaransvar för bokningssystem
- statistik och uppföljning via bokningssystemet
- drivmedelskort
- ordna hyrbil vid reparation av fordon
- ordna med besiktning av fordon

- tillse att information om skadeanmälan finns i varje bil

Kontaktperson per förvaltning/verksamhet

Varje förvaltningschef utser en person som blir förvaltningens kontaktperson för fordonshantering gentemot fordonssamordnaren. Förvaltningens kontaktperson säkerställer att verksamheten förfogar över en optimal fordonsflotta för verksamheterna utifrån antal fordon.

Enhetschef

Enhetschefen har budgetansvaret för den/de fordon som enheten använder. I detta inkluderas säkerställa att behov av fordon i verksamheten löpande beräknas i budgeten. Enhetschefen ansvarar också för att säkerställa skötsel av fordon, service och besiktning i samråd med fordonsansvarig och fordonssamordnare. Utöver detta åligger det enhetschefen att motivera avsteg från denna rutin till fordonssamordnare.

Förare

Medarbetare som använder kommunens fordon som en del i sin tjänsteutövning förbinder sig genom en ansvarsförbindelse att följa riktlinjerna, instruktioner, trafikregler och annan tillämplig lagstiftning. Medarbetare ska meddela chef om körkortet blir indraget. Chef ska regelbundet kontrollera att medarbetare som använder fordon i tjänsten innehar körkort (SFS 2009:122).

Som förare av ett fordon märkt med Herrljunga kommun är medarbetare tydliga och identifierade marknadsförare för kommunen. Förare bör särskilt tänka på att:

- respektera hastighetsbestämmelser samt anpassa hastigheten till rådande trafikförhållanden.
- samtliga i fordonet använder säkerhetsbälte.
- hålla ett tillräckligt säkerhetsavstånd till framförvarande fordon samt hålla god uppsikt över bakomvarande trafik.
- ej vara alkohol- och drogpåverkad. Vid användande av medicin skall föreskrifter från ordinerande läkare respektive tillverkande företag följas.
- undvika att köra uttröttad.
- planera sin körning avseende vägval och tid och i övrigt vidtaga åtgärder som minskar bränsleförbrukningen och därigenom miljöbelastningen.
- rapportera skador till fordonsansvarig.
- vårda fordonet. Fordonet skall vara ur städat på löst material mm efter arbetspassets/individuell resas slut.
- i samband med tankning kontrollera oljenivå och däckstatus (mönsterdjup samt däcktryck). Fordonet bör återlämnas med minst en halv tank bränsle eller motsvarande kvar.
- för elbilar ska kontakt anslutas till strömkälla efter arbetspassets/individuell resas slut.
- framföra elbilar extra varsamt där oskyddade trafikanter finns med anledning av elbilens låga ljudnivå.
- ej använda mobiltelefon under färd såvida ej handsfreeutrustning användes

Föraren ska följa lagar och regler. Detta innebär att självklarheter såsom anpassning av hastigheten till rådande trafikförhållanden, tillräckliga säkerhetsavstånd och användning av godkända bilbarnstolar vid transport av barn.

Utöver detta ska samtliga förare av Herrljunga kommuns fordon vara goda föredömen i trafiken. Planering av körning avseende vägval och tid och i övrigt vidta åtgärder som minskar miljöbelastning genom drivmedelförbrukning ska vara utgångspunkten.

Det är inte tillåtet att t.ex. ta ett fordon hem för att äta lunch eller andra privata ärenden eller ta kommunbilen hem över natt.

Eventuella fortkörnings- och felparkeringsböter betalas av föraren själv. Allvarligare trafikbrott kan medföra även arbetsrättsliga åtgärder.

Anskaffning och avyttring

Upphandling och finansiering

Upphandling av finansiering genomförs enligt Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) och kommunen tecknar avtal med finansieringspartner efter samordnad upphandling. Inköp och leasing av fordon görs tillsammans med fordonssamordnare.

Fordonsval vid anskaffning

Utifrån ett risk- och sårbarhetsperspektiv ska kommunens fordonspark bestå av en blandning av fordon som kan drivas på olika drivmedel. Kommunen ska, så långt det är möjligt, välja fordon som är oberoende av fossila bränslen. Vid nyanskaffning av fordon och upphandlade tjänster ska klimatpåverkan minimeras i följande prioriteringsordning:

1. El, biogas eller vätgas.
2. Etanol.
3. Biodiesel (HVO100).
4. Fossila drivmedel med maximal inblandning av förnybara komponenter

Upphandlingsavtalet ska följas och så långt det är möjligt ska kommunen välja fordon som är fossiloberoende¹.

Följande val bör beaktas vid inköp av fordon:

1. Prioritet är att välja ett fordon som har möjlighet att framföras på ett bränsle som i huvudsak är fossiloberoende exempelvis eldrift, etanol, fordonsgas, HVO. Utifrån ett risk- och sårbarhetsperspektiv ska fordonsparken bestå av en mix av fordon som kan drivas på olika drivmedel.
2. Följande fordonstyper finns upphandlade: Liten personbil, mellanstor personbil/kombi, fyrhjulsdriven bil, minibuss 6-9 personer, skåpbil 2,5 m³ – 15m³, pickup,
3. Fordonet bör köra minst 500 mil per år, om verksamheten inte kommer upp till sträckan hänvisas verksamheten till gemensam bilpool.

I de fall särskilda skäl finns kan avsteg från prioriteten göras. Särskilda skäl kan vara exempelvis att fordonet tankas i huvudsak utanför centralorten eller att det av framkomlighetsskäl behövs ett fyrhjulsdrivet fordon som inte kan tankas med fossilfria drivmedel.

Ur beredskapssyfte behöver ett antal bilar i kommunens fordonspark drivas med andra fossila bränslen. Då ska i förstahand HVO100 väljas som alternativt drivmedel. I de fall särskilda skäl föreligger kan avsteg från prioriteringen göras. I dessa fall ska elhybrider vara förstahandsvalet.

Utrustning

Utifrån säkerhetsperspektiv ska kommunens fordon vara utrustade med grundläggande säkerhetsutrustning såsom första hjälpen, varningstriangel och brandsläckare.

Grundutrustning

AC eller klimatanläggning

Radio

Parkeringshjälp minst innefattande backsensorer/back kamera eller motsvarande

Antisladdsystem, ESC

ABS-bromsar

Fjärrstyrt centrallås

Bluetooth handsfree

Bi-Xenon eller LED-strålkastare eller motsvarande

5 stjärnor i euro-ncap eller motsvarande resultat i annat krocktest

Motorvärmare elektrisk och kupévärmare

4 sommaräck samt 4 vinteräck

Stänkskydd till alla fyra hjulhusen

Säkerhetspaket inkl. första-hjälpen-paket, glashammare, bälteskniv, bogserlina, säkerhetsväst, ficklampa samt en monterad brandsläckare.

Skyddsklädsel Instegsskydd på trösklar

Nybilsgaranti i minst tre år

Elektronisk körjournal

Elektroniska körjournaler ska finnas installerade i kommunens samtliga fordon. Avsikten med elektroniska körjournaler är att:

- säkerställa att skattelagstiftning efterföljs vad gäller registrering av resor med verksamhetsfordon. Dessa uppgifter sparas i sju år, enligt Skatteverkets regler.
- uppgifter till uppföljning av nyttjandegrad över fordonen plockas fram via körjournalen. • i samband med kundärenden såsom reklamationer och olyckor
- förbättra vår logistik
- lokalisera fordon i samband med stöld, skadegörelse och olycka
- genomföra kontroll vid konkret misstanke om medarbetares misskötsamhet
- genomföra kontroll utav infrastrukturavgift samt trängselskatt.

Alkolås

Alla fordon ska vara utrustade med alkolås, vilket förhindrar att motorn startas om föraren har alkohol i utandningsluften. Om installation av alkolås inte är möjlig, eller om det av särskilda skäl bedöms som mer lämpligt, ska i stället ett nyckelskåp med alkomätare användas för att kontrollera förarens nykterhet innan fordonet tas i bruk. Syftet är att värna om allmänhetens säkerhet, med tanke på de många transporter som dagligen genomförs inom kommunens verksamheter.

Profil

Samtliga fordon ska vara vita och utrustande enligt aktuell grafisk profil med kommunens logotype vid leverans. Stripning av fordon beställs genom kontakt med fordonssamordnare som beställer. Undantag från krav på märkning med dekal görs för fordon inom vissa verksamheter.

Försäkring

Fordonen är helförsäkrade, antingen genom vagnskadegaranti och/eller genom separat försäkring (som tecknas centralt). Kommunen förbehåller sig rätten att återkräva eventuella skadekostnader, såsom självrisker med mera. Vid stöld ersätts inte privata ägodelar som förvaras i fordonet (förarens hemförsäkring kan ge ersättning).

Omflyttning av fordon

Med hjälp av elektronisk körjournal som per automatik överför data från fordonen till en fordonss databas kan fordonssamordnaren flytta fordon mellan verksamheter för att få jämn belastning på flottan och därmed undvika kostnader för över- och underanvändning av leasade fordon. Omflyttning sker i samråd mellan fordonssamordnare och berörda verksamheter.

Avyttrande av fordon

Av ekonomiska, miljö- och trafiksäkerhetsskäl ska användningstiden för fordon i kommunal regi begränsas. Samtliga fordon som omfattas av riktlinjen ska införskaffas genom leasingavtal på tre till fem 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 efter fem år.

Sex månader före leasingperiodens slut kontaktar kommunens fordonssamordnare berörd enhetschef angående avyttring av bilen. Kommunen kan välja mellan att lämna tillbaka bilen till bilföretaget till ett garanterat återköpsvärde avräknat med eventuella skador och övermil, eller att avyttra bilen via till exempel bilauktionsföretag, vilket kan vara ekonomiskt fördelaktigt om bilen är väldigt sliten och restvärdet lågt.

Bilpool

Utöver de bilar som varje verksamhet själva bestämmer över finns det en bilpool med kommunövergripande fordon. Kommunövergripande fordon avser de fordon som finns tillgängliga och kan bokas av samtliga avdelningar i kommunen. Bokning görs via bokningssystemet Portify Fleet Intelligence som går att nå via kommunens intranät. Fordonssamordnaren ansvarar för bilpoolen.

Uppföljning

Hur kommunens fordon används och nyttjas är av väsentligt intresse utifrån ekonomi-, miljö- och säkerhetssynpunkt. Uppföljning av fordon, bränsle och körsträcka sker på årsbasis för alla fordon som omfattas av denna riktlinje. Uppföljning sker genom en årlig rapport som sammanfattar fordonens användning, kostnader och miljöpåverkan och åiterrapporteras till kommunstyrelsen.