

Bestämmelser för tjänstefordon i Uddevalla kommun

Allmänt

Bestämmelse för tjänstefordon i Uddevalla kommun omfattar kommunstyrelsen och alla nämnder inom Uddevalla kommun. Bestämmelsen syftar till en god trafiksäkerhet och resurshushållning och anger ansvarsfördelning, principer gällande inköp och avyttring, krav på standard samt nyttjande av tjänstefordon.

Samhällsbyggnadsnämnden svarar för kommunens ägande och skötsel av tjänstefordon genom samhällsbyggnadsförvaltningens fordonsverksamhet. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att leasa och köpa in tjänstefordon samt hyra ut dessa till nämndernas förvaltningar och verksamheter. Tjänstefordon ägs inte av enskilda nämnder om inte särskilda skäl finns.

Definition av tjänstefordon

Tjänstefordon tillhandahålls av Uddevalla kommun till förare för tjänstekörning. Tjänstefordonen ska användas av behörig personal för att transportera personer samt utrustning och materiel till och från olika förrättningar och uppdrag. Med tjänstefordon avses fordon med en totalvikt på maximalt 3 500 kg.

Samhällsbyggnadsnämndens ansvar

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar genom samhällsbyggnadsförvaltningens fordonsverksamhet för:

- inköp och leasing samt avyttring och försäljning av tjänstefordon
- central bilpool
- skötsel och bilvård för bibehållen standard och fordonskick
- servicebesök enligt angivna intervaller
- att däckbyte sker i enlighet med lag och rådande trafikförhållanden
- kontrollbesiktningar
- att tillhandahålla drivmedelskort
- kontakt mot fordonsregister och svarar också för kommunens registerhållning av tjänstefordon.

Brukande verksamheters ansvar

Nämnd och dess verksamhet som hyr tjänstefordon ansvarar för:

- kostnader för drivmedel
- kostnader för leasing

Dokumenttyp:	Bestämmelser
Dnr:	SBN/2024:73
Antagen av:	Samhällsbyggnadsnämnden
Antagen:	2024-05-23 § 171
Dokumentansvarig:	Enhetschef för fordonservice på samhällsbyggnadsförvaltningen
Senast reviderad:	Samhällsbyggnadsnämnden 2024-05-23 § 171

- kostnader för service och skötsel som tillhandahålls av samhällsbyggnadsförvaltningens fordonsverksamhet
- kostnader för försäkringar
- att se till att samtliga medarbetare har den kunskap, information och utbildning som krävs.

En kontaktperson ska utses för arbetsplatsens tjänstefordon som ska vara kontakt mellan arbetsplats och fordonsverksamheten då det är dags för service, däckbyte, byte av tjänstefordon samt vid eventuella uppkomna fel på fordonet.

Medarbetarens ansvar

Uddevalle kommun eftersträvar att minimera riskerna för medarbetarna att drabbas av ohälsa och olycksfall, vilket också innefattar trafiksäkerhet i samband med bilkörning. Medarbetaren har också ansvar att följa gällande lagar, policys och rutiner.

Samtliga medarbetare som använder fordon i tjänsten ska:

- ha giltigt körkort och vara vid hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten
- följa gällande lagstiftning såsom hastighetsgränser och användande av bilbälte
- köpa drivmedel/tillbehör enligt upphandlat avtal
- anmäla inträffad skada.

Medarbetaren är personligen ansvarig att betala eventuella felparkeringsavgifter och sanktionsavgifter som förare, detta betalas inte av arbetsgivaren.

Nyttjande av tjänstefordon

Kommunens tjänstefordon får under inga omständigheter användas för privat bruk, utan får endast användas för resor i tjänsten under arbetstid. Personal i beredskap eller jour i hemmet får vid dessa tillfällen ta med sig tjänstefordonet till bostaden förutsatt att Skatteverkets regler följs.

Inköp, innehav och utfasning av tjänstefordon

Inköp sker enligt upphandlingspolicy och aktuell lagstiftning för offentlig upphandling.

Samhällsbyggnadsnämndens fordonsverksamhet ansvarar för upphandlingen av tjänstefordon och att den genomförs enligt bestämmelsens principer och krav samt gällande rutiner. Inköp sker i samråd med berörd verksamhet.

Kommunen ska i sitt fordonsbestånd sträva efter att ha få bilmodeller som också är resurseffektiva. Samnyttjande av fordon ska eftersträvas. Fordonsparken ska också vara robust för att hålla en god krisberedskap, exempelvis genom att minska sårbarheten gällande drivmedel.



Av ekonomiska skäl samt miljö- och trafiksäkerhetsskäl behöver tjänstefordonens livslängd i kommunens fordonspark begränsas. Fordonsverksamheten ansvarar för lämplig utfasning och avyttring efter samråd med berörd verksamhet.

Profil

Tjänstefordon ska vara märkt med kommundekal. Undantag medges för tjänstefordon med sekretess.

Krav på standard

Elektronisk körjournal ska finnas i alla tjänstefordon liksom alkolås med standard SS-EN 50436-2. Alkolås kan också kopplas till nyckelskåp.

Nyanskaffade tjänstefordon ska vara säkerhetsklassade, första hjälpen utrustning och reflexväst ska finnas.

För däck gäller att trafiksäkerheten tillsammans med miljösynpunkter ska komma i första hand. Såväl nya som regummerade däck ska vara fria från högaromatiska (HA) oljor. Dubbfria däck bör väljas i största möjliga utsträckning.

Möjlighet att hyra tjänstefordon externt

De fordon som används i tjänst ska i första hand tillhandahållas av Uddevalla kommun genom bilpoolen och i andra hand genom att hyra fordon externt.

Korttidsinhyrning av tjänstefordon, maximalt en vecka, kan göras av brukande verksamheten genom avrop på gällande ramavtal för inhyrning av tjänstefordon.

Vid inhyrningsbehov under en tid av mer än en vecka ska samråd ske med fordonsverksamheten.