

Fordonsriktlinjer för Lunds kommun, antagna av KS 2016-04-06

Syfte

Fordonsriktlinjerna syftar till att styra mot:

- 100 % fossilbränslefri fordonsflotta.
- kostnadseffektivt användande av kommunens fordon.
- god tillgänglighet till fordon med hög standard gällande trafiksäkerhet och arbetsmiljö vid behov av bil i tjänsten.

Fordonsriktlinjerna anger övergripande inriktning för inköp och användning av fordon i Lunds kommun. Riktlinjerna behandlar inköp, tillhandahållande, användande och utfasning av fordon, samt uppföljningsrutiner. Mer detaljerade instruktioner kring fordonens skötsel ska finnas i en handhavanderutin för fordon.

Utgångspunkter

Utifrån kommunens mål om en fossilbränslefri kommun och viljan att ha en kostnadseffektiv fordonsflotta är fordonsriktlinjernas utgångspunkter följande:

- De fordon som används av kommunen ska vara fossilbränslefria.
- Antalet fordon (exklusive cyklar) ska minska utan att verksamhetens funktioner påverkas.
- Årlig körsträcka på kommunens fordon ska av fordonsekonomiska skäl ligga inom intervallet 1500 till 3000 mil.¹
- Personbilar och lätta lastbilar (under 3, 5 ton) ska bytas ut efter max 4 år. För tunga fordon gäller utbyte senast när fordonet inte längre lever upp till kraven i Lunds kommuns miljözonsregler.² För att uppnå detta bör ett samlat ägande av lastbilar hos Markentreprenad eftersträvas.
- Kostnaden för fordonskador ska minska.
- Kommunen ska ställa höga krav på trafiksäkerhet. För personbilar gäller fem stjärnor enligt Euro NCAP.
- Arbetsmiljöaspekten ska beaktas vid val av fordon.
- Anställdas behov av transport ska tillgodoses på det mest optimala sättet utifrån miljö, ekonomi, arbetsmiljö och tid. Det kan lösas genom ägande, leasing, korttidshyra, bilpool i intern alternativt extern regi eller genom ett alternativt transportsätt. Förvaltningsöverskridande lösningar är att föredra framför strikt förvaltningsspecifika.
- Uppföljning av fordonshantering, kostnader samt miljöeffekter ska utvecklas för att säkerställa ständiga förbättringar.

¹ Utifrån Trafikverkets rekommendation för personbilar och lätta lastbilar. Enligt "Inventering av Lunds kommuns fordonsflotta" ligger 79 % av kommunens personbilar idag utanför detta intervall, baserat på de ca 25 % av kommunens fordon som besiktigades under 2013.

² <https://www.lund.se/Medborgare/Trafik--infrastruktur/Trafik-och-gator/Miljozon/>

Omfattning

Fordonsriktlinjerna omfattar alla nämnder och styrelser inom Lunds kommun. Riktlinjerna omfattar ej de kommunala bolagen. Med fordon avses registreringspliktiga fordon, försäkringspliktiga fordon samt elcyklar och cyklar.

Roller och ansvar

Respektive nämnd eller styrelse är ansvarig för riktlinjernas efterlevnad. Fordonsansvaret delegeras i tre nivåer (se Bilaga 1 för närmare beskrivning av ansvar för respektive nivå):

1. Strategiskt fordonsansvar – en funktion för hela kommunen

Den strategiskt fordonsansvarige har övergripande och strategiskt ansvar för hantering och effektivisering av kommunens fordonsflotta utifrån kommunens övergripande mål. Ansvaret innebär att den strategiskt fordonsansvarige har en proaktiv och rådgivande funktion i förhållande till förvaltningarna när det gäller beslut kring fordon, utfasningstider, placering och avtalstider. I de fall övergripande mål är i konflikt med förvaltningarnas intresse är förvaltningschefens beslut styrande. Den strategiskt fordonsansvarige har rapporteringsansvar gentemot politiken. Den strategiskt fordonsansvarige ska tillse att det ansvar som åligger de fordonsansvariga på respektive förvaltning är klarlagt och genomförbart.

2. Fordonsansvar på förvaltningsnivå – en funktion per förvaltning

Respektive förvaltningschef utser förvaltningens fordonsansvarige. Det åligger förvaltningens fordonsansvarige att ansvara för att de som har praktiskt fordonsansvar har rutiner samt handhavandeinstruktioner för att klara sitt uppdrag. Förvaltningens fordonsansvarige har rapporteringsansvar till den strategiskt fordonsansvarige.

3. Praktiskt fordonsansvar – en per fordon

Förvaltningarna utser en praktiskt fordonsansvarig för varje fordon. Den praktiskt fordonsansvarige ansvarar för skötsel av fordonen och rapportering av skador eller avikelser till förvaltningens fordonsansvarige.

4. Användarens ansvar

I handhavanderutinen beskrivs användarens ansvar.

Uppföljning och revidering

Kommunstyrelsen ansvarar för att följa upp och revidera riktlinjerna.

Förfarande vid upphandling och inköp

Upphandling

Kommunens fordon ska köpas eller leasas inom ramen för kommunens upphandlingsavtal. Kommunstyrelsen ansvarar för att upphandlingsunderlaget för fordon har tillräcklig bredd, gällande antal modeller, så att kommunens olika verksamhetskrav kan tillgodoses. I ramavtalet för personbilar

ingår endast fordon som uppfyller rådande statlig miljöbilsdefinition (befrielse från vägskatt enligt fordonsskattelagen). För fordon tyngre än 3,5 ton samt arbetsmaskiner tecknas inte ramavtal. Varje enskild upphandling utgår istället från kommunens egna miljökrav³, behov samt prioriteringslistan nedan (under rubriken *Kravspecifikation*).

Vid upphandling ska utvärderingen grundas på fordonets livscykelkostnader. Förvaltningarna ska erbjudas deltagande i en referensgrupp för upphandling av fordon.

Behovsanalys och kravspecifikation

Inköp av fordon eller tecknande av leasingavtal ska föregås av en dokumenterad behovsanalys som följer kommunens standardiserade utformning, framtagen av Markentreprenad. Hänsyn ska tas till kommunens *Riktlinjer för transporter och resor i tjänsten*, där en prövning görs om behovet kan lösas på annat sätt än genom ett verksamhetsanknutet fordon. 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 bil med andra i en intern eller extern bilpool. Är transportbehovet för det tänkta fordonet mindre än 1500 mil per år ska en bilpoolslösning övervägas.

Efter behovsanalysen besvaras en standardiserad kravspecifikation, framtagen av Markentreprenad, av aktuell verksamhet. Beslut om fordonens storlek, modell, lastutrymme och motorkapacitet avgörs av verksamhetens normalbehov. Om särskilda behov finns under vissa perioder bör möjligheten till korttidshyra utnyttjas, t.ex. behov av minibuss eller fyrhjulsdrift vintertid. Inköp och leasing görs genom Markentreprenad.

Kommunen kan inte ställa krav på att ett enda drivmedel ska användas för alla fordon. I vissa fall är kraven på fordonen oförenliga med marknadsutbudet för det aktuella drivmedlet och i andra fall är inte infrastrukturen tillräckligt utbyggd. Därför ska nedanstående prioriteringslista användas vid val av fordon. Prioriteringslistan är uppdelad i två övergripande kategorier:

- Personbilar, transportfordon, lätta lastbilar och mindre bussar
- Tunga fordon och arbetsmaskiner
-

För personbilar, transportfordon, lätta lastbilar och mindre bussar gäller följande tillvägagångssätt vid inköp:

1. I första hand ska något av följande fordon väljas:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Fordon som drivs med el• Fordon som drivs med fordonsgas• Elhybridfordon (inklusive laddhybrider) med <i>förnybart</i> drivmedel som komplement |
|---|

2. Om ingen av fordonstyperna i ovanstående kategori går att välja på grund av teknik, infrastruktur, orimliga kostnader eller att marknadsutbudet inte motsvarar behoven, kan i andra hand något av nedanstående fordon väljas. Avsteg från nivå 1 ska anmälas och motiveras i nämnden.
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Elhybridfordon (inklusive laddhybrider) med fossilt drivmedel som komplement• Fordon som drivs med etanol (E85) |
|--|

³Miljökrav för tyngre fordon ska tas fram enligt åtgärd i Energiplanen.

- Fordon som drivs med andra förnybara drivmedel
- Fordon som drivs med vätgas
- Fordon som drivs med diesel och som klarar gällande avtals miljökrav
- Fordon som drivs med bensin och som klarar gällande avtals miljökrav

I de fall ett dieselfordon valts med avsikt att tanka det med biodiesel måste tillgång till bränslet kunna styrkas.

3. I undantagsfall kan något av följande fordon väljas efter beslut i nämnden:

- Fordon som drivs med diesel, bensin eller andra fossila drivmedel.

För tunga fordon och arbetsmaskiner gäller följande tillvägagångssätt vid inköp:

1. I första hand skall något av följande fordon väljas:

- Fordon som drivs med el
- Fordon som drivs med fordonsgas
- Fordon som drivs med etanol
- Fordon som drivs med andra förnybara drivmedel,

2. Om ingen av fordonstyperna i ovanstående kategori går att välja på grund av teknik, infrastruktur, orimliga kostnader etc, kan i andra hand något av följande fordon väljas, efter beslut i nämnden:

- Fordon som drivs med diesel, bensin eller andra fossila drivmedel.

Utfasning av fordon

Av ekonomiska, miljö- och trafiksäkerhetsskäl ska fordonens användningstid i kommunal regi begränsas. Inköp och försäljning av fordon ska ske på affärsmässiga grunder, med hänsyn till restvärde och omkostnader. Personbilar och lätta lastbilar ska därför bytas efter som mest fyra år. Markentreprenad har mandat att byta ut fordon som är äldre än fyra år. Avsteg från dessa rekommendationer ska motiveras skriftligt till Markentreprenad. För utfasning av äldre fordon ska en utbytesplan finnas.

Uppföljning av fordonsflottans status

Uppföljning säkerställer en optimal och kostnadseffektiv fordonshantering. Att införa elektroniska körjournaler i samtliga bilar är en viktig del i arbetet för en fossilbränslefri fordonsflotta. Fordonsflottan ska årligen följas upp utifrån nedanstående indikatorer:

- Totalt antal fordon i olika fordonskategorier, andel miljöfordon och fördelning per drivmedel.
- Antal nyinköpta fordon i olika fordonskategorier, andel miljöfordon samt fördelning per drivmedel. I de fall avsteg gjorts från prioriteringslistans *Nivå ett* ska detta motiveras.

- Genomsnittlig körsträcka för olika fordonskategorier.
- Inköp av drivmedel per nämnd.
- Andel fordon (personbilar och lätta lastbilar) som ligger inom Trafikverkets rekommenderade intervall (1500-3000 mil per år) för årlig körsträcka.
- Total kostnad för fordonsflottan.
- Total kostnad för fordonsförsäkringar samt skadekostnader.
- Genomsnittlig fordonsålder i olika fordonskategorier.
- Totalkostnad per nämnd för användning av privat bil i tjänsten.

Utvalda indikatorer presenteras årligen för kommunstyrelsen och kommuniceras till medarbetarna.

Statistik rörande kommunens fordon efterfrågas årligen av t ex Naturvårdsverket, Energimyndigheten, Gröna Bilister, media och företag som gör kommunranking. För att möjliggöra uppföljning av fordonsflottans effektivitet och klimatpåverkan ska alla personbilar, minibussar och lätta lastbilar utrustas med system för automatisk rapportering av körsträckor och förbrukning av drivmedel. I nästa steg omfattas även tunga fordon och arbetsmaskiner av detta krav.

Uppgifterna från ett fordonssystem ska kunna sammanställas och redovisas per fordon och verksamhet (lägsta redovisningsnivå). Ett fordonssystem bör minst innehålla följande funktioner:

- Elektroniska körjournaler som följer Skatteverkets krav.
- Uppföljning av körsträckor.
- Påminnelse om besiktning och service.
- Hastighetsstöd till föraren som minskar bränsleförbrukningen och höjer säkerheten, vilket kan medverka till att reducera försäkringspremier.
- Uppföljning av tankat bränsle, som hjälper till att säkerställa att fordon tankas med rätt bränsle.
- Uppföljning av utsläpp.
- Rapportverktyg.
- Alkolås, som inte nödvändigtvis behöver finnas i fordonet. Med hänsyn till kostnadseffektivitet kan alkolås istället sättas på t.ex. nyckelskåp

Även uppföljning av ecodrivning genom mätning av kraftiga accelerationer och inbromsningar samt bokningssystem för att underlätta införandet av bilpooler kan vara lämpliga funktioner i vissa verksamheter.

Skötsel

Tankning och laddning

Tankning ska ske hos de leverantörer som kommunen har tecknat avtal med eller på kommunens egna tankställen/depåer.

Fordon som kan drivas med både förnybara och fossila drivmedel ska tankas med förnybart drivmedel. Endast om förnybart drivmedel inte finns tillgängligt inom en rimlig radie får fossilt bränsle tankas. Laddhybrider ska laddas rutinmässigt så att de kan köras på el så mycket som möjligt.

Fordon med dieselmotor tankas i första hand med förnybara dieselsättningar (t ex HVO eller RME) och i andra hand med vanlig diesel med hög grad av inblandning av förnybara dieselsättningar.

Vid inköp av elfordon informerar Markentreprenad om hur laddning av fordonet kan lösas.

Däck

Vid upphandling av däck ska krav på energiprestanda, våtgrepp, buller och kemikalieinnehåll ställas. Dubbdäck ska endast i undantagsfall användas på kommunens fordon.

Tvätt

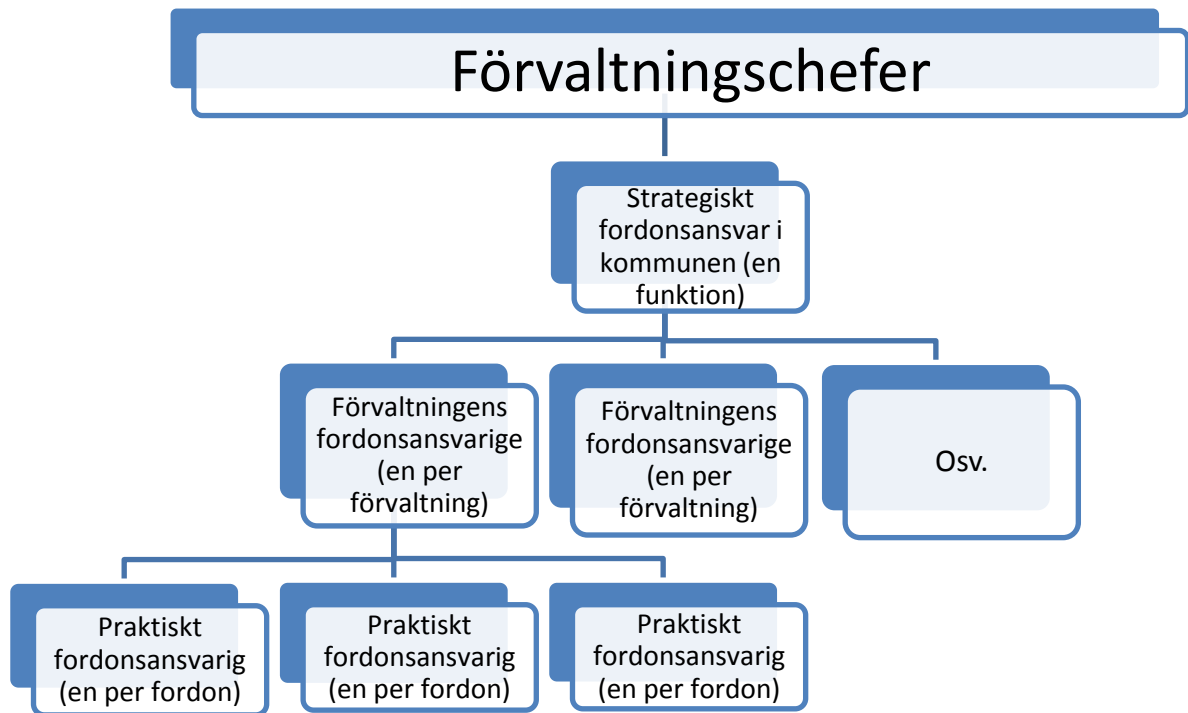
Fordonstvätt ska ske i enlighet med de riktlinjer som har tagits fram av VA Syd och Miljönämnden.

Cyklar

Alla tjänstecyklar ska köpas genom kommunens ramavtal. Cyklar ska hållas i gott skick och rutiner för service och förvaring ska finnas. Transportcyklar, särskilt elassisterade större fraktcyklar, ska användas som alternativ för godstransporter i tätort när så är möjligt.

Fordonsriktlinjernas bilaga 1 – Ansvar

Ansvarsfördelningen gällande kommunens fordon illustreras i figuren nedan.



Strategiskt fordonsansvarig

Den strategiskt fordonsansvarige, placerad på serviceförvaltningen, har övergripande ansvar för hur kommunens fordonsflotta används och ska hjälpa kommunens verksamheter att hitta de bästa fordons/transportlösningarna utifrån geografisk placering, tillgång till tankställen, verksamhetens behov, möjliga samordningsvinster med andra kommunala verksamheter, dagliga och årliga körsträckor mm.

I arbetsuppgifterna ingår följande:

- Ansvara för kommunens aktuella och kompletta fordonsförteckning, där fordonens geografiska placering, typ och körsträckor ingår.
- En rådgivande, övervakande och proaktiv funktion när fordon ska leasas/köpas, behållas, avyttras samt vid avveckling av äldre fordon.
- Uppföljning av indikatorerna i fordonsriktlinjerna och redovisning av dessa för kommunstyrelsen.
- Samverka med upphandlingsansvarig vid fordonsrelaterade upphandlingar.
- Utvärdera behov av utbildning, uppföljning, alternativa lösningar på kommunövergripande nivå, ex bilpool.
- Ansvara för central uppföljning och utvärdering av fordonsskador.
- Kontinuerligt behovsanpassa och optimera kommunens fordonsflotta, ge förslag på omplacering av fordon, grundat på uppföljning.
- Ansvara för rutiner/checklistor gällande underhåll, service och uppföljning av fordon.

- Omvärldsbevakning gällande t ex nya fordon och transportlösningar.
- Leda en kommunövergripande fordonsgrupp.

Fordonsansvarig på förvaltningsnivå

Varje förvaltning inom kommunen har en person utsedd som har det operativa och ekonomiska ansvaret för förvaltningens fordon. I arbetsuppgifterna ingår följande:

- Ansvara för förvaltningens aktuella och kompletta fordonsförteckning, där fordonens geografiska placering, typ och körsträckor ingår.
- Samverka med och rapportera till strategiskt fordonsansvarig och gemensamt verka för att förvaltningen anskaffar och förfogar över en optimal fordonsflotta för verksamheten avseende antal fordon, dess ålder, storlek, skick och användande.
- Säkerställa att service, tvätt mm sker enligt tillverkarens rekommendationer och beslutade rutiner samt att de på marknaden bästa produkterna ur miljöhänsen används.
- Samverka med strategiskt fordonsansvarig kring utveckling av det interna resandet gällande t ex logistiklösningar, information om tankställen, uppföljningssystem, utbildningsinsatser inom t ex halkkörning, Eco-driving.
- Hantera avvikelser och praktiska frågor kring fordonsskador, informera centralt ansvarige om inträffade händelser.
- Ansvara för att förvaltningens körjournaler uppfyller Skatteverkets krav.
- Medverka i en kommunövergripande fordonsgrupp.

Praktiskt fordonsansvarig

Den praktiskt fordonsansvarige är den som löpande ansvarar för fordonets skötsel och handhavande. I arbetsuppgifterna ingår:

- Rapportera fordonsskador och incidenter till förvaltningens fordonsansvarige.
- Rapportera körsträckor, drivmedelsförbrukning mm enligt givna rutiner.
- Besiktiga fordon.
- Lämna in på service, reparation, däckbyte, etc.
- Kontrollera att skadeanmälningsblankett finns samt instruktioner vid trafikolycka.