

**Färgelanda
kommun**

RESE- OCH TRANSPORTPOLICY

FÄRGELANDA KOMMUN

Godkänd av kommunstyrelsen 2009-10-07, § 241

Förslaget

är utarbetat av plan- och byggchef Jan Myrén, miljöstrateg Jan Sandell och Kustomsamordnare Jenny Christensson. Vägverket har möjliggjort att synpunkter även har inhämtats från Maria Losman, Ecoplan.

Förslaget är reviderat efter genomgång i kommunledningsgruppen.

Avsikten är att efter kommunledningsgruppens behandling föra fram policyn för beslut i kommunstyrelsen.

Förankring finns i fullmäktige genom övergripande mål på miljö- och klimatområdet samt kommunens KUSTOM-avtal med Vägverket.

Inledning och beskrivning

Kommunens verksamhet medför att ett stort antal resor och transporter görs varje år. Det är viktigt att dessa resor och transporter sker så kostnadseffektivt, trafiksäkert och miljöanpassat som möjligt.

Rese- och transportpolicyn består av en policydel och två tillhörande bilagor.

I policydelen beskrivs rese- och transportpolicyns tillämpningsområde och syfte samt övergripande hur detta ska uppnås.

Bilaga 1 innehåller krav och rekommendationer för tjänsteresor, förare, fordon och användning av leasingbilar samt vid upphandling av resor och transporter.

Bilaga 2 innehåller åtgärder för implementering och uppföljning av policyn.

Policyns omfattning och tillämpningsområde

- Alla verksamheter och anställda inom kommunen och Valbohem omfattas av policyn
- Resor till och från arbetet omfattas inte av policyn
- Policyn skall tillämpas för alla resor och transporter som sker inom tjänsten och betalas av Färgelanda kommun
- Policyn skall tillämpas vid upphandling av resor, transporter och inköp/leasing av fordon under 3,5 ton och transporttjänster. Miljökrav på transporter skall om möjligt ställas även vid upphandling av andra tjänster, samt vid upphandling av varor.



Syfte

Rese- och transportpolicyn innehåller riktlinjer för resor och transporter så att dessa sker kostnadseffektivt, trafiksäkert och miljöanpassat.

Principer för våra tjänsteresor

- Behöver resan göras? (Kan mötet ersättas med telefon- eller videokonferens?)
- Välj gärna cykel om resan är kort
- Välj tåg/buss i första hand om det är möjligt
- Vid bilresor ska kommunens leasingbilar användas
- Flyg endast vid resor till orter längre bort än 75 mil om inte tids och kostnadsbesparingen motiverar kortare avstånd. (t.ex. Trollhättan-Stockholm)

Ansvar

Alla chefer och medarbetare har ansvar för att policyn efterlevs.

Sektorscheferna:

- ser till att all personal har kännedom om innehållet i policyn
- ansvarar för att handlings- och uppföljningsplan genomförs för sin verksamhet

Kommunledningskontoret (ekonomichefen är ansvarig)

ansvarar för att resultatet av uppföljningen årligen redovisas till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

ansvarar för att vid behov revidera policyn



Bilaga 1

Krav och rekommendationer

Tjänsteresor

Resor och transporter ska planeras för att uppnå ett resbeteende som är kostnadseffektivt, säkert och miljövänligt. Överväg alltid alternativ till att resa. Behöver resan göras? Följande principer skall gälla:

Använd IT-hjälpmiddel

Videokonferenser, webbkonferenser, telefonkonferenser etc. till att ersätta resan om det är möjligt.

Korta resor

Vid korta avstånd, välj gärna att promenera eller cykla istället för att ta bilen. Verksamheterna tillhandahåller vid behov tjänstecyklar och cykelhjälm.

Res kollektivt

Kollektiva färdmedel är alltid mest fördelaktiga ur miljösynpunkt. Res därför med tåg eller buss i första hand. (Helst tåg, annars buss.)

För att underlätta resandet med tåg och buss skall Västrafiks Värdekort finnas på Medborgarkontoret.

Flyg endast vid resor till orter längre bort än 75 mil.

Resor med bil

Vid resor med bil skall kommunens fordon användas.

Användande av privat bil bör undvikas och i de fall de används så krävs det godkännande av närmaste chef. Bilen bör i så fall uppfylla samma säkerhets- och miljökrav som gäller för kommunens leasingbilar. Berörd chef kan samråda med KUSTOM-samordnaren.

Planering

När det går att påverka mötestider och mötesplatser bör detta göras så att resa med kollektivtrafik, gång eller cykling underlättas.

Alla resor bör planeras i god tid för att möjliggöra låga biljettkostnader och samordningsvinster. Boka alltid resan via den resebyrå som kommunen har avtal med.

Undersök även möjligheten till samåkning för att minska kostnader och utsläpp.

Förare

Sparsam körning

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

Säker körning

Kommunens anställda skall:

- Följa de lagar och regler som gäller samt visa gott omdöme i trafiken
- Följa kommunens drogpolicy (som skall kompletteras med rutiner kring alkoholås)
- 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

Mobiltelefon

Mobilsamtal tar uppmärksamhet från trafiken. Använd alltid handsfree. Mobiltelefonen bör bara användas för inkommande samtal eller röststyrd uppringning.

Rutiner vid användning av kommunens leasingbilar

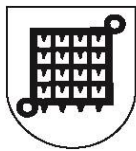
- Undersök i bokningssystemet möjligheten till samåkning
- Körjournal eller körbesked skall alltid föras
- Mätarställning och registreringsnummer skall alltid anges i körjournalen vid tankning
- Nycklarna skall förvaras på arbetsstället
- Närmaste chef beslutar muntligen, för varje tillfälle, om tillstånd att ta med sig bilen hem i samband med tjänsteresa eller vid arbete utanför ordinarie arbetstid
- Det är inte tillåtet att använda kommunens fordon för privat bruk.
- Körkort skall uppvisas vid tankning på bemannade tankställen
- Fordonen skall i första hand (om det inte innebär stora omvägar) tankas med det drivmedel som ger minst miljöpåverkan, t ex E85 (etanol) i flexifuel-bilar och metangas i bifuel-bilar.

Krav på fordon – vid inköp och leasing

Säkerhet

Fordon som köps/leasas från och med nästa upphandling skall ha följande säkerhetsutrustning som standard:

- Alkolås, om fullgod funktion kan garanteras.
- Trepunktsbälte och nackstöd på samtliga platser
- Krockkudde och bältessträckare på förar- och passagerarplatsen
- Bältespåminnare
- ABS-bromsar
- Lastförankringsanordning
- Förstahjälpenutrustning och reflexväst



Utöver detta bör kommunens personbilar och lätta lastbilar ha:

- Luftkonditionering
- Sidokrockkuddar
- Vara utrustade med antisladdsystem (EPS)
- ISA – Intelligent stöd för hastighetsanpassning
- Vara säkerhetsklassade med minst 5 stjärnor i EuroNcap (krock-, barn- och fotgängarskydd)

Bälteskuddar till barn under 135 cm tillhandahålls, vid behov, av respektive verksamhet.

Miljö

Beslutade mål i kommunens miljöstyrning och klimatstrategi avseende utfasning av fossila bränslen och energieffektivitet (låg bränsleförbrukning) skall uppfyllas och styra inköp/leasing av fordon.

Fordon som köps efter 2009-01-01 eller som leasas enligt kommande nytt leasingavtal (fr.o.m. 2010) skall uppfylla följande miljökrav:

1. Personbilar skall drivas med förnybara drivmedel till minst 80 %, vilket innebär tex biogas, etanol (E 85) eller grön el. (Kommunen verkar för att det skall finnas tankställe för biogas och/eller etanol senast 2010.)
2. Miljöstyrningsrådets vägledning för maximal bränsleförbrukning skall användas. Fordonen skall ha en så låg bränsleförbrukning som möjligt med hänsyn till de behov de skall uppfylla.
3. För lätta lastbilar och minibussar skall miljöstyrningsrådets upphandlingsvägledning användas, fordonen skall om möjligt drivas med förnybara drivmedel.
4. Fordonen skall, så lång 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 (HA-oljor).
5. Fordonen bör vara utrustade med farthållare och stödsystem för sparsam körning.

Krav vid upphandling av resor och transporter

Vid all upphandling av resor och transporter, tex skolskjutsar och färdtjänst, ska miljö- och säkerhetskrav ställas. För miljökraven ska miljöstyrningsrådets upphandlingskriterier vara vägledande (finns på www.msr.se).

Miljö- säkerhetskrav på transporter skall om möjligt ställas även vid upphandling av andra tjänster, samt vid upphandling av varor.

Bilaga 2

Förslag till åtgärder för implementering och uppföljning

1. Att personalen känner till och tillämpar reglerna i policyn

Ansvarig: Berörd chef i samverkan med KUSTOM-samordnaren.

*Information på arbetsplatsträffar.

2. Att policyns krav får genomslag i nya upphandlingar och fordonsval

Ansvarig: Ekonomichefen

*Ansvarar även för dimensioneringen av fordonsparken så att det finns tillräckligt med fordon på rätt plats.

3. Att Sparsam körning blir en del av personalens kompetensutveckling

Ansvarig: Respektive enhetschef i samverkan med KUSTOM-samordnaren.

*All personal informeras.

*Personal som kör regelbundet i tjänsten genomgår utbildning i sparsam körning.

4. Uppföljning av att policyn tillämpas

Ansvarig: KUSTOM-samordnaren i samverkan med respektive enhetschef.

*Enkät till personalen samt:

Stickprov bland reseräkningar.

Leverantörsstatistik från resebyrån, fordonsleverantörer och drivmedelsleverantörer.

Avtalsuppföljning för upphandlade tjänster där transporter ingår.

*Uppföljning av, tex:

Resebyråns service med råd och statistik

Tankställen för miljöanpassade drivmedel

Att fordonen kan bokas smidigt, underhålls, besiktigas, får däcken bytta i tid, etc

Att någon ser till att det fungerar med instruktioner och utbildning för användande av IT-möten.

Användning av egen bil i tjänsten.