



Riktlinjer för kommunens fordon

Styrdokument

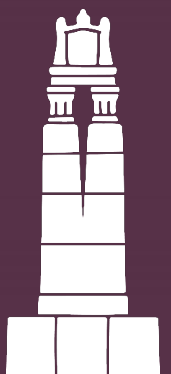
Datum och paragraf: 2025-11-26 § 183

Beslutsfattare: Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig: Fordonssamordnare

Diarienummer: KS/2025:194

Riktlinjer för kommunens fordon





Riktlinjer för kommunens fordon

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Mål.....	3
Omfattning och giltighetstid	3
Övergripande riktlinjer	4
Bilpool.....	4
Ansvar och försäkring	4
Förarens ansvar	4
Turordning	5
Privatbruk	5
Körjournal	5
Alkolås	5
Avsteg från alkolås	6
Märkning av kommunens fordon.....	6



Riktlinjer för kommunens fordon

Inledning

Detta styrdokument fastställer gemensamma riktlinjer för användningen av Eda kommuns fordon. Fordonen utgör en viktig resurs i kommunens verksamheter och ska hanteras på ett sätt som är trafiksäkert, kostnadseffektivt och hållbart.

Bakgrund

Eda kommun har fordon som används i det dagliga arbetet för att uppfylla kommunens uppdrag. För att säkerställa tydliga regler, rättssäkerhet och god intern kontroll behövs ett styrdokument som anger de övergripande principerna för användningen av kommunens fordon.

Syfte

Syftet med detta styrdokument är att ge vägledning för hur Eda kommuns fordon ska användas inom kommunens verksamheter. Genom att främja trafiksäkerhet, kostnadseffektivitet och miljömässig hållbarhet bidrar dokumentet till kommunens övergripande mål om *Hållbara livsmiljöer* och *Effektiv och hållbar offentlig service*. Dokumentet skapar struktur och transparens i fordonsanvändningen, vilket stärker både den interna kontrollen och förtroendet för kommunen som arbetsgivare och samhällsaktör.

Mål

Målet med styrdokumentet är att användningen av kommunens fordon ska präglas av ansvarstagande, god ekonomisk hushållning samt ett tydligt miljö- och hållbarhetsperspektiv i det dagliga arbetet. Dokumentet ska bidra till effektiv samordning av transporter inom kommunen genom gemensamma lösningar och ansvarsfördelning.

Omfattning och giltighetstid

Detta styrdokument gäller för samtliga verksamheter inom Eda kommun och omfattar alla anställda samt förtroendevalda som använder kommunens fordon i tjänsten eller uppdraget. Styrdokumentet omfattar inte de kommunala bolagen.

Styrdokumentet gäller tills vidare och ska revideras vid behov till exempel vid förändringar i lagstiftning eller kommunala beslut.



Riktlinjer för kommunens fordon

Övergripande riktlinjer

Bestämmelserna omfattar de fordon som ägs eller leasas av Eda kommun. Eftersom fordonen används inom flera olika delar av verksamheten är det viktigt med gemensamma principer som skapar tydlighet och konsekvens. Syftet är att säkerställa god intern kontroll och att fordonen används ansvarsfullt, effektivt och på ett lämpligt sätt.

Medarbetare som använder kommunens fordon förväntas alltid agera i enlighet med gällande trafiklagstiftning och andra regelverk. Användningen ska bygga på omdöme och ansvarstagande, med insikt i att föraren i alla lägen representerar kommunen. Fordonen är inte bara ett arbetsredskap utan även en symbol för kommunens verksamhet.

Bilpool

Eda kommun ska tillhandahålla bilpooler som en integrerad del av den kommunala fordonsflottan. Genom att prioritera gemensamma fordonslösningar främjas ett mer hållbart resursutnyttjande, samtidigt som både miljöpåverkan och kostnader minskar. Bilpooler ska utgöra förstahandsval vid behov av bil i tjänsten. Användning av avdelningsspecifika fordon bör endast ske när särskilda verksamhetskrav motiverar det.

Ansvar och försäkring

Fordonssamordnaren inom kommunen har det övergripande ansvaret för kommunens fordon. Detta inkluderar ansvar för leasingavtal och samordning av kommunens fordon. Observera att detta ansvar inte omfattar fordon inom kommunens bolag, där varje bolag har egna utsedda ansvarspersoner. Kommunens fordon får inte användas av tillfälliga konsulter. Användningen är begränsad till kommunens egen personal enligt gällande riktlinjer.

Kommunens fordon är helförsäkrade. Detta gäller både ägda och leasade fordon.

Förarens ansvar

Föraren är personligt ansvarig för alla lagöverträdelser som sker vid användning av kommunens fordon så som fortkörning eller vårdslös körning. Om en förare felparkerar med ett kommunalt fordon och detta leder till en parkeringsbot, är det föraren som ansvarar för att betala avgiften. Parkeringsböter belastar inte kommunen.



Riktlinjer för kommunens fordon

Turordning

Vid bokning av kommunens fordon tillämpas följande prioriteringsordning:

1. Resor utanför Eda kommun prioriteras.
2. Längre körsträckor ges företräde framför kortare.

Om någon behöver ett fordon för en resa som enligt kommunens riktlinjer är viktigare än en redan gjord bokning, kan den tidigare bokningen behöva flyttas, ändras eller avbokas för att ge plats åt det prioriterade behovet.

Privatbruk

Kommunens fordon får inte användas för privatbruk.

Undantag från denna bestämmelse kan medges när särskilda skäl föreligger:

- Beredskap – Medarbetare som har beredskap eller jour och som behöver tillgång till tjänstefordon för att kunna fullgöra sitt uppdrag har rätt att använda fordonet för resor till och från arbetsplatsen under den tid beredskapen pågår.
- Tillfälligt tillstånd – närmaste chef kan besluta om att en medarbetare tillfälligt får använda tjänstefordon för resor till och från bostaden, om detta i en särskild situation bedöms vara verksamhetsmässigt motiverat. Ett sådant beslut kan exempelvis fattas om transportsträckan till en tillfällig arbetsplats därigenom avsevärt minskas.
- Stationering i bostaden – i undantagsfall kan en medarbetares bostad fastställas som stationeringsort för ett tjänstefordon. Detta ska i så fall framgå av anställningsavtalet eller av ett särskilt avtal mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Vid upprättande av sådant avtal ska Skatteverkets bestämmelser om förmånsbeskattning beaktas.

Körjournal

För att säkerställa spårbarhet och kontroll av användningen av kommunens fordon tillämpar Eda kommun elektroniska körjournaler i alla kommunägda fordon, ej terränggående fordon. Detta ger en enhetlig och tillförlitlig hantering som stärker den interna kontrollen.

Alkolås

Eda kommun tillämpar nolltolerans mot alkoholpåverkan i tjänsten. Det är förbjudet att blåsa i alkoholmätare i någon annans ställe, varje medarbetare ansvarar för sin egen nykterhet.



Riktlinjer för kommunens fordon

Avsteg från alkolås

Avsteg från kravet på alkolås kan medges vid särskilda behov i verksamheten, exempelvis vid inspektioner, larm eller andra situationer där det krävs att personal kan lämna en plats på kort varsel.

Beslut om avsteg ska dokumenteras skriftligt. Fordonssamordnaren ansvarar för eventuell utkoppling eller ur montering av alkolåset i de fordon som fortfarande har alkolås monterat.

Märkning av kommunens fordon

Huvudregeln är att Eda kommuns bilar ska vara igenkännbara. De ska vara märkta med kommunens logga enligt kommunens grafiska profil. Undantag från denna bestämmelse får endast ske i särskilda fall och ska beslutas av kommundirektören eller verksamhetschefen.