

 HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT		Sida 1(9)
	Datum 2023-11-01	Omfattning Kommunkoncernen (nämnder, styrelse och helägda kommunala bolag)	
	Giltighet fr o m: 2025-10-23	Publicering Författningssamling	
Godkänt/antaget av Kommunstyrelsen	Dokumentägare HR-chef	Dokumentansvarig HR-specialist	

Riktlinje för trafiksäkerhet och resor

Dok. Kategori:	Riktlinje
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
Kort beskrivning:	Denna riktlinje syftar till att etablera en gemensam norm och kultur avseende tjänsteresor och trafiksäkerhet inom Hedemora kommunkoncern. Dokumentet gäller för samtliga verksamheter inom Hedemora kommun och dess helägda bolag och fastställer de tillvägagångssätt som ska tillämpas. Användning av fordon i tjänsten regleras i syfte att säkerställa en hög nivå av trafiksäkerhet och att minska verksamhetens klimatpåverkan.

Ursprungligt beslutsdatum 2024-01-16, § 15	Ursprungligt diarienummer KS282-23 026	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Skapad av Utredare
Revideringar (datum, §) 2025-09-30, § 143	Vad revideringen avsett Redaktionella ändringar på sidan 1, en översyn av avsnittet Transporter med egen bil i tjänst (s. 5), ett tillägg gällande Förarens ansvar vid tjänsteresor (s.5). Textrevidering under rubriken " Är din resa nödvändig? Så här prioriterar du färdmedel" (s.7). Textrevidering under rubriken "resor med kunder i kommunens fordon inom vissa verksamheter" (s.8). Ett tillägg att cykelhjälm alltid ska användas, s.6	Diarienummer vid revidering KS368-25 026	Ändrad av Utredare



Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syfte och begreppsdefinition	3
Implementering i verksamheterna	4
Grundläggande principer inom Hedemora kommun.....	4
Nyttjande av Hedemora kommuns fordon	4
Förarens ansvar vid tjänsteresor.....	5
Transporter med egen bil i tjänst	5
Hyrbil	5
Tankrutiner för kommunens fordon	6
Motorvärmplatser	6
Kontroll av körjournal.....	6
Resor	6
Traktamente och reseersättning	7
Försäkringar	7
Bilresor tillsammans med kund	7
Resor med kunder i kommunens fordon inom vissa verksamheter	7
Personlig assistans	8
Verksamhet styrda utifrån lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	8
Skolskjuts/elevresor	8
Andra tangerande och/eller kompletterande styrdokument inom Hedemora kommun som direkt eller indirekt berör trafiksäkerhet:.....	9

RIKTLINJE FÖR TRAFIKSÄKERHET OCH RESOR

Denna riktlinje ersätter tidigare beslutat styrdokument ”Riktlinje för trafiksäkerhet”, daterad 2017-11-21, antagen av kommunfullmäktige den 16 oktober 2018, § 11, KS341-18 026.

Denna riktlinje gäller för hela kommunkoncernen (nämnder, styrelse och helägda kommunala bolag). När Hedemora kommun alt. kommunen nämns i denna riktlinje menas hela kommunkoncernen. Med förtroendevalda menas även styrelseledamöter och ersättare i kommunens bolag.

Riktlinjen för trafiksäkerhet och resor kompletterar Hedemora kommuns trafiksäkerhetspolicy. Riktlinjen gäller för samtliga medarbetare, uppdragstagare och förtroendevalda under tjänstgöringstid när de vistas i trafiken inom ramen för Hedemora kommuns verksamhet.

Inledning

Hedemora kommun bedriver verksamhet som många gånger kräver att medarbetare, uppdragstagare och förtroendevalda dagligen vistas i trafiken.

Hedemora kommun framhåller vikten av att alla som nyttjar koncernens fordon (inklusive cyklar) agerar föredömligt genom att ha ett miljövänligt och trafiksäkert körsätt. Alla berörda är förtrogna med Hedemora kommuns värdegrund och tillämpliga policys och riktlinjer inom trafiksäkerhet.

Hedemora kommunkoncerns gemensamma värdegrund **KRAM** beskriver hur förtroendevalda, anställda och uppdragstagare ska förhålla sig till det gemensamma uppdraget: Kundfokus, Respekt, Ansvar och Mod.

Som förtroendevald, anställd och uppdragstagare i Hedemora kommunkoncern representerar man kommunens grundläggande värderingar och arbetar med **Kunderna** i fokus. Man bemöter alla i sin omgivning med **Respekt** och arbetar för att förebygga riskerna att någon i Hedemora kommun kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall genom ett oaktsamt körsätt. Det innebär att man tar **Ansvar** för att följa trafikregler och säkerhetskrav som gäller alla transportsförare och visar **Mod** genom sitt körsätt och sitt övriga beteende att alltid uppträda som en förebild i trafiken.

Syfte och begreppsdefinition

Hedemora kommun strävar i alla lägen efter att förebygga riskerna för att någon av våra medarbetare, uppdragstagare eller förtroendevalda kan komma att drabbas av ohälsa och olycksfall. Detta innefattar även trafiksäkerheten.

Riktlinjen syftar till att etablera en gemensam norm och kultur avseende tjänsteresor och trafiksäkerhet inom Hedemora kommunkoncern. Dokumentet gäller för samtliga verksamheter inom Hedemora kommun och dess helägda bolag och fastställer de tillvägagångssätt som ska tillämpas. Användning av fordon i tjänsten (inklusive cyklar) regleras i syfte att säkerställa en hög nivå av trafiksäkerhet och att minska verksamhetens klimatpåverkan.

Vad är trafiksäkerhet?

Begreppet trafiksäkerhet handlar i grunden om kunskaper och attityder. Det innefattar även utvilade, alkohol- och drogfria förare som kör med kocksäkra och väl underhållna fordon med bra däck. Det handlar också om att använda bilbälte, köra lagligt och anpassa hastigheten efter omständigheterna (Arbetsmiljöverket).

Resor

Det som i denna riktlinje benämns som resa är en resa föranledd av ett uppdrag som ska utföras i tjänsten.

Implementering i verksamheterna

Hedemora kommuns olika verksamheter skall bedriva ett aktivt arbete avseende trafiksäkerhet, vilket bland annat innebär att arbeta förebyggande men även genomföra adekvata styr- och kontrollprocesser inom respektive verksamhet. Trafiksäkert och miljövänligt tänk ska genomsyra alla verksamheter. Styrdokument om trafiksäkerhet och resor ska vara kända för alla medarbetare, uppdragstagare och förtroendevalda. Respektive chef inom varje verksamhet säkerställer kännedom av styrdokumentet, kunskaper om kostnadseffektivt, säkert och miljöanpassat resande och agerar därefter.

Grundläggande principer inom Hedemora kommun

- Trafiksäkerhetsaspekter ska övervägas vid verksamhetsplanering, upphandling, inköp och etc.
- Eventuella risker vid dagliga resor i tjänsten ska undersökas regelbundet enligt SAM årshjulet. Handlingsplan upprättas och åtgärder vidtas vid behov.
- Kännedom om riktlinje för trafiksäkerhet och resor med tillhörande trafiksäkerhetspolicyn ska säkerställas.
- Adekvata styr- och kontrollprocesser inom respektive verksamhet ska genomföras för att säkerställa trafiksäkerhet och rättssäkerhet inom respektive verksamhet. Tex. kontroll av behörighet att föra fordon (körkort), kontroll av körjournal, kontroll av att skador, tillbud eller olycksfall i trafiken rapporteras enligt kommunens rutin för rapportering av skador (till bilsamordnaren), tillbud och olycksfall (via KIA).
- Fordon ska vara rätt utrustade och avsedda för verksamhetens mål.
- Fordon ska genomgå service och underhåll enligt fordonsleverantörens instruktioner.

Nyttjande av Hedemora kommuns fordon

- Koncernens fordon är avsedda för att fullgöra det överenskomna uppdraget i anställningen, uppdraget eller förtroendeuppdraget. Det är inte tillåtet att nyttja kommunkoncernens fordon för resor för att uträtta privata ärenden eller hemresor. Se vidare *”Riktlinje gällande användning av kommunkoncernens egendom”*.
- Vid resor inom tjänsten/uppdraget med bil ska i första hand Hedemora kommuns fordon nyttjas. Den förare som bokat fordonet hämtar också ut fordonets nyckel i avsett nyckelskåp. Nycklarna ska lämnas in i avsett nyckelskåp efter resa. Egen bil bör endast användas i undantagsfall, se rubrik *”Transporter med egen bil i tjänsten”*.

Förarens ansvar vid tjänsteresor

Alla medarbetare, uppdragstagare och förtroendevalda som vistas i trafiken inom ramen för Hedemora kommuns verksamhet har ett ansvar för sitt resande och hantering av fordon under tjänstgöringstid.

Ansvaret innebär att resandet ska ske trafiksäkert, tids-och kostnadseffektivt samt miljöanpassat.

- **Körkort och behörighet**
Föraren ska inneha giltigt körkort för det aktuella fordonet.
- **Alkohol och droger**
Nolltolerans gäller. Föraren får inte köra under påverkan av alkohol eller droger.
- **Fordonets skick**
Föraren ansvarar för att kontrollera att fordonet är trafiksäkert innan avfärd, exempelvis däck, belysning och bromsar. Den som kör verksamhetens fordon ska genomföra en tillsyn både före och efter färd för att upptäcka eventuella skador.
- **Rapportering av incidenter**
Alla olyckor eller tillbud ska rapporteras enligt kommunens rutiner. Upptäckta fel ska rapporteras till bilansvarig för vidare åtgärd. Vid behov ska även närmaste chef underrättas. Rapportering ska ske omedelbart efter händelsen eller så snart den upptäcks.
- **Mobilanvändning**
Mobiltelefon får endast användas med handsfree och på ett sätt som inte stör körningen.
- **Allmänna försiktighetskrav**
Föraren ska följa de allmänna försiktighetskrav som anges i Trafikförordningen (SFS 1998:1276).
- **Böter**
Böter är personliga och betalas av den som har kört fordonet.

Transporter med egen bil i tjänst

Transporter med egen bil i tjänsten bör undvikas. Vid resor inom tjänsten/uppdraget med bil bör i första hand Hedemora kommunkoncernens fordon nyttjas.

Om egen bil används i tjänsten ska frågan om bilmedgivande vara klarlagd för att reseersättning ska kunna utbetalas. Bilmedgivande ges av attestansvarig chef och ska vara inhämtat innan tjänsteresan påbörjas. Syftet med resan och användningen av egen bil ska kunna motiveras, och destinationen ska kunna styrkas. Det är medarbetarens ansvar att säkerställa att bilmedgivandet inhämtat innan resan genomförs. Medgivandet kan ges muntligt.

Om privat bil används ska den vara besiktigt och i övrigt trafiksäker. Billinehavaren ansvarar för att fordonet är i körduktigt skick samt har gällande försäkringar. Arbetsgivarens fordonsförsäkringar gäller ej på privata fordon. Fordonets trafikförsäkring eller det vållande fordonets trafikförsäkring gäller vid eventuell skada.

Hedemora kommun utger milersättning vid användning av egen bil i arbetet. Milersättning utgår enligt gällande kollektivavtal om ersättning vid användning av egen bil i arbetet, det så kallade bilersättningsavtalet (BIA). Om avgiftsbelagd parkeringsplats måste användas i samband med tjänsteresan, har arbetstagaren rätt att få den erlagda avgiften ersatt. Utlägg som ersättning begärs för ska kunna styrkas med kvitto eller annan godtagbar dokumentation.

Hyrbil

Kommunala fordon ska nyttjas i första hand. Finns inte fordon bokningstillgängliga kontakta bilsamordnare. Inhyrning av externa fordon tillämpas restriktivt och enligt upphandlingsavtal.

Tankrutiner för kommunens fordon

Tankningen ska ske genom upphandlade aktörer. För att få mer driftsäkra fordon vid oförutsedda händelser ska de lämnas med minst halv tank. Tankkortet finns i varje tjänstefordon.

Motorvärmplatser

Motorvärmplats är betaltjänst som kan sökas via kommunens e-tjänst. De platserna är avsedda för motorvärmare.

Det är förbjudet att ladda privata elfordon på kommunens personalparkeringar. Att ladda sin bil gratis via motorvärmruttagen på personalparkeringen är att likställa med en löneförmån. Privata elfordon ska laddas vid laddare avsedda för att tanka elbilar.

Kontroll av körjournal

Alla fordon är utrustade med digitala körjournaler. Kontroller av fordons användning ska genomföras i enlighet med följande:

Kontroll får genomföras om det föreligger en konkret misstanke om felanvändning av tjänstefordon, exempelvis bruk av fordon för att uträtta privata ärenden eller hemresor. Kontrollen får ske av närmaste chef tillsammans med bilsamordnare. Utöver det kan slumpmässiga kontroller förekomma under året.

Resor

Inriktning

Hållbar utveckling och miljövänligt tänk bör genomsyra all verksamhet och långsiktig planering inom Hedemora kommun.

Detta innebär att:

- Miljöhänsyn alltid vägs in vid val av resesätt och transporter.
- Samtliga resor ska genomföras på ett trafiksäkert och tryggt sätt. Vid användning av kommunens cyklar i tjänsten ska cykelhjälm alltid användas.
- Resor i kommunens tjänst har ett syfte och fyller väl motiverade behov för verksamheten.

Planering av resa

- Möjligheterna att genomföra ett resefritt möte, till exempel video- och telefonmöte eller webbkonferens, ska övervägas innan beslut fattas om en resa. Alla möten som kan ske utan personligt möte bör genomföras via video- eller telefonkonferens i stället.
- Vid val av färdmedel och eventuell logi ska en sammanvägning av miljöhänsyn, tidsåtgång, säkerhet, arbetsmiljöfaktorer och ekonomi göras.
- Alla bokningar i samband med resor ska göras i enlighet med gällande avtal.
- Alla längre resor ska ske i samförstånd med närmaste chef.

Är din resa nödvändig? Så här prioriterar du färdmedel

1. Gå eller cykla på kortare sträckor, inom kommunens olika tätorter.
2. Åk alltid kollektivt när det är möjligt.
3. Vid behov av bil ska kommunens egna fordon användas i första hand.
4. Vid längre resor är tåg alltid första alternativet. På grund av sin stora miljöbelastning bör flyg undvikas.

Traktamente och reseersättning

Traktamente och reseersättning regleras i aktuella avtal. Traktamente och eventuella utlägg ska registreras direkt efter avslutad resa i personaladministrativa system via självservice.

Försäkringar

Kommunen har en tjänstereseförsäkring som gäller för anställda, styrelseledamöter, suppleanter, förtroendevalda, praktikanter samt uppdragstagare och personer särskilt utsedda av kommunen som företar tjänsteresa för kommunens räkning. För uppdragstagare och personer särskilt utsedda av kommunen gäller försäkringen subsidiärt till annan tecknad försäkring.

Med tjänsteresa menas en av arbetsgivaren bekostad och beordrad resa utanför den ordinarie arbetsplatsen.

Tjänstereseförsäkring kan ersätta personskador, skadad/stulen medhavd egendom, såväl kommunens som personlig, även om denna egendom finns i ett fordon.

Resor mellan bostad/tillfällig bostad och den ordinarie arbetsplatsen i bosättningslandet och omvänt, veckopendlingsresor, uppdrag som t ex att på olika sätt hålla kontakt med/hålla sig à jour med arbetet eller att utföra arbetsuppgifter från sin vistelseort under semester eller annan ledighet är inte att betrakta som tjänsteresa.

Kommunkoncernens fordon är försäkrade genom ”Fordonsförsäkring” och ”Trafikförsäkringen ” som ersätter person och sakskada enligt trafikskadelagen. Mer information och eventuell skadeanmälan via intranätet: [Försäkringar \(hedemora.se\)](http://hedemora.se).

Bilresor tillsammans med kund

Huvudregeln är att kommunens fordon endast ska användas för att förflytta medarbetare, uppdragstagare och förtroendevalda i tjänst.

Genom rättspraxis framgår att det inte tillåtet att kommunens kunder regelbundet åker i kommunens fordon mot en avgift. Detta betraktas som konkurrerande verksamhet, otillåten yrkesmässig trafik (taxiverksamhet) enligt lag. Det är inte heller tillåtet för kommunen att avgiftsfritt köra kunder i kommunens bilar eftersom det strider mot likställighetsprincipen genom att gynna vissa kommuninvånare.

I första hand ska kunden se över och ansöka om de alternativ för skjuts som samhället erbjuder såsom kollektivtrafik, färdtjänst och sjukhustransport. Grundprincipen är att det är kunden själv som ansvarig för att ordna sina resor. Region Dalarna handlägger och beslutar om färdtjänst. Regionen har vårdansvar och ansvar för sjukresor till vård. Vid behov av ledsagning så kan ledsagare från kommunen följa med i färdtjänsten och vid sjukhustransport ifall den enskilde är beviljat ledsagning på sitt bistånds- och färdtjänsts beslut.

Resor med kunder i kommunens fordon inom vissa verksamheter

Undantag från huvudregeln kan göras vid särskilda eller akuta situationer och beviljas av enhetschef. Om minderåriga ska transporteras av kommunens anställda måste dennes företrädare ha godkänt detta. Godkännandet behöver inte göras vid varje enskilt tillfälle utan kan sparas i den enskildes dokumentation. Bilbarnstol anpassad till barnets ålder måste finnas vid sådana resor.

Anställda ska inte förflytta kunder i sitt privata fordon. Arbetsgivarens fordonsförsäkringar gäller ej på privata fordon. Fordonets trafikförsäkring eller det vållande fordonets trafikförsäkring gäller vid eventuell fordonskada.

Personlig assistans

Den assistansberättigade (person som har personlig assistans i Hedemora kommuns regi) svarar för sina resor lämpligen genom färdtjänst eller genom att själv tillhandahålla fordon. Kommunanställda personal (personliga assistenter till den assistansberättigade) kan köra den assistansberättigades bil med förutsättningen att bilen är besiktigad och försäkrad av den assistansberättigade. Vid eventuell trafikolycka /skada på fordon ska assistansberättigades försäkringsbolag utreda och ersätta eventuella skador inklusive självrisk. Hedemora kommun försäkrar den anställde under tjänstgöringstid.

Fordon inom den kommunala bilpoolen ska ej användas för resor med kunder som har personlig assistans.

Ingen milersättning utgår från kommunen för resor med kunder som har personlig assistans.

Verksamhet styrda utifrån lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Inom vissa verksamheter i Hedemora kommun finns ett antal fordon som används inom funktionshinderområdet. Dessa ska betraktas som en tillgång för hela verksamheten för att utnyttjas optimalt. Verksamhetens fordon bör användas primärt för verksamhetsresor, tex. gemensam fritidsaktivitet. Rutiner bör upparbetas inom respektive verksamhet för ändamålsenlig användning av fordon.

För barn boende i LSS-boende ingår fritiden i vården och de betalar inget extra för vardagliga resor.

För vuxna i LSS-boende kan vissa resor ingå i omvårdnaden. Principen i lagstiftningen är att ingen ska betala för merkostnader pga. sitt funktionshinder. Att få hjälp med att handla mat och kläder ingår i omvårdnaden men även den utan funktionshinder har kostnader för sådana resor varför milersättning enligt kommunens tillämpningsföreskrifter och avgifter vid insatser enligt LSS ska erläggas. Givetvis kan flera som åker dela på kostnaden. Samma som ovan gäller för fritidsresor och nöjesresor.

Utifrån detta finns kommunala fordon inom vissa LSS verksamheter i Hedemora kommun.

Underlag fylls i vid resor och skickas till avgiftshandläggare för fakturering till den enskilde. Den berörda enheten ansvarar för att rapportering sker till avgiftshandläggare vid omsorgsförvaltningen.

Skolskjuts/elevresor

Elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola har under vissa förutsättningar rätt till kostnadsfri skolskjuts till och från skolan. Elever i gymnasieskolan kan ha rätt till kostnadsfria elevresor. Villkor och ansökan via kommunens webbplats: Skolskjuts - Hedemora kommun.

Ansaret för skolskjutsning ligger hos den nämnd inom kommunen som har dessa frågor inom sitt verksamhetsområde, Bildningsförvaltningen inom Hedemora kommun.

Skolskjuts kan utföras med allmän kollektivtrafik, av upphandlade entreprenörer, i egen regi eller genom så kallad självskjutsning. Skolskjuts i Dalarna utförs av Region Dalarnas Kollektivtrafikförvaltning på uppdrag av Dalarnas kommuner. Trafiksäkerhet är reglerad inom ”Reglemente för skolskjuts”.

Andra tangerande och/eller kompletterande styrdokument inom Hedemora kommun som direkt eller indirekt berör trafiksäkerhet:

Trafiksäkerhetspolicy.

Arbetsmiljöpolicy.

Riktlinje gällande användning av kommunkoncernens egendom.

Reglemente för skolskjuts.