



Fordonspolicy

INLEDNING

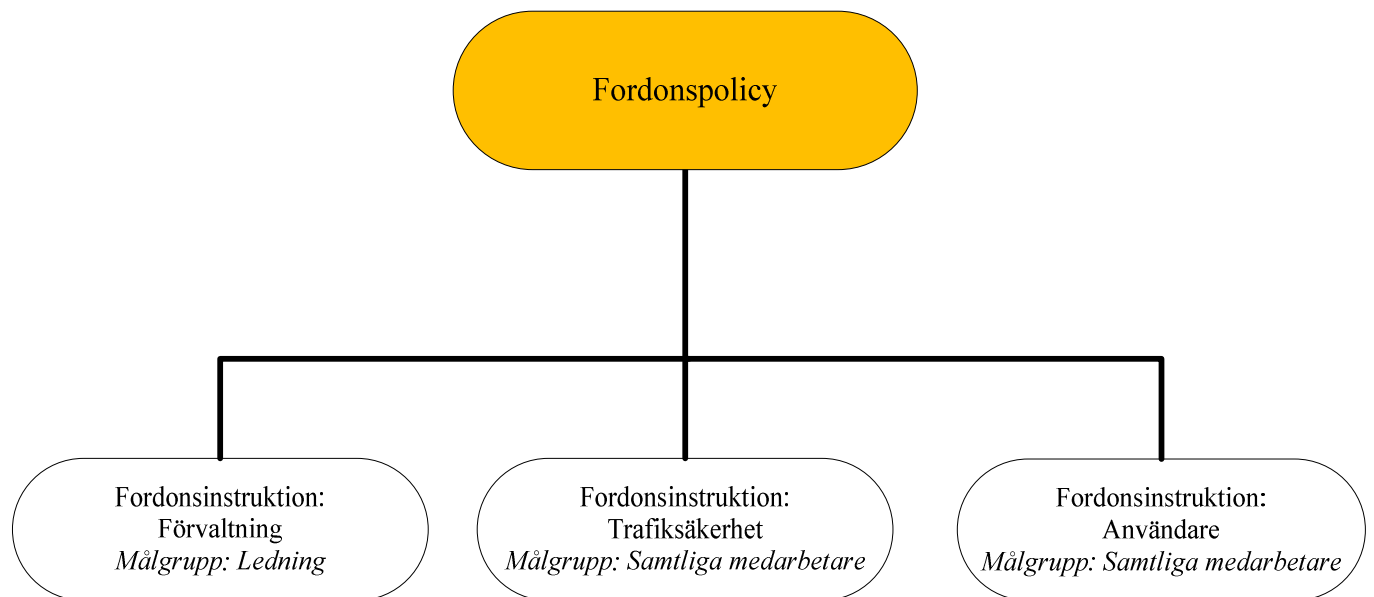
Allmänt

Denna policy gäller motordrivna fordon och maskiner med tillbehör, såsom släpvagnar och verktyg.

Policyn syftar till att klarlägga:

- Organisation, ansvar och roller inom fordonshanteringen
- Riktlinjer av särskild betydelse

Styrande dokument för användningen av fordon är Fordonspolicyn, samt fordonsinstruktionerna Förvaltning, Trafiksäkerhet och Användare. Fordonsinstruktionerna fastställs enligt gällande beslutsordning i Malung-Sälens kommun.



Användning av fordon är en belastning på miljön, användningen medför risker för den som färdas i, omkring och framför fordonet. Användningen belastar den kommunala ekonomin och ska hanteras som andra verktyg och hjälpmedel. Kommunen strävar därför efter att optimera fordonsparkens omfattning, så att den motsvarar behoven och att den totala användningen av fordon kan hållas på en minimal nivå.

Användning och utveckling av fordonshanteringen i kommunen ska:

- Garantera hög kvalitet, kostnadseffektivitet och tillförlitlighet i användningen av fordon
- Hindra och/eller minska effekterna av oönskade händelser
- Höja säkerhetsmedvetandet hos de anställda



Avvikelser ifrån policyn

Eventuella avvikelser ifrån fordonspolicyn och dess ingående instruktioner ska beslutas av respektive nämnd. Nämnden rapporterar avvikelser till kommunkansliet, vilket sammanställer samtliga avvikelser och rapporterar årligen till Kommunstyrelsen.

Särskilda rutiner

Allmänt

Av fordonsinstruktionerna framgår bland annat nedanstående områden och de särskilda riktlinjer, regler och rutiner som gäller för dessa:

Fordonsinstruktion Förvaltning:

- Klargör för organisation, ansvar och roller inom fordonshanteringen

Fordonsinstruktion Användare:

- Klargör användarens ansvar i samband med hantering och användning av fordon.

Fordonsinstruktion Trafiksäkerhet:

- Syftar till att främja trafiksäkerheten och arbetsmiljön för kommunens medarbetare.

Revidering och uppföljning

Revidering av fordonspolicyn sker under ansvar av Kommunstyrelsen. Revidering sker vid uppkomna behov, minst vartannat år.