

Riktlinje

för persontransport i tjänst

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige
fattade beslut om 2018-05-28

Riktlinje för persontransport i tjänst

Inledning

Persontransporter i tjänst utgör en väsentlig del av kommunens transporter och de behöver kontinuerligt utvecklas för att säkerställa en långsiktigt hållbar samhällsutveckling.

Riktlinjerna syftar till att stimulera ett mer hållbart resande genom minskad påverkan på miljö och ekonomi och med hänsyn till social hållbarhet. Riktlinjer är normerande och ska balanseras med tjänstepersoners och förtroendevaldas eget ansvar för att fullgöra sina uppdrag på bästa sätt. För att lyfta fram verksamheternas eget ansvar är förslaget till riktlinjer utformat med tydlig inriktning men med liten grad av detaljstyrning.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att stödja chefer, medarbetare och förtroendevalda och den ska:

- utgöra ett styrinstrument för samhällsmässigt effektiva transporter
- ge vägledning för att undvika onödiga transporter
- bidra till en bra närmiljö avseende trafiksäkerhet, trängsel, minskade utsläpp och buller

Omfattning

Riktlinjen riktar sig till samtliga medarbetare och förtroendevalda inom den kommunala organisationen inklusive bolagen.

Riktlinjen ska i tillämpliga delar vara vägledande vid:

- upphandling av entreprenader och tjänster som innefattar persontransporter
- utveckling av verksamhetsspecifika transportlösningar

Avgränsningar

Resor till och från arbetet omfattas inte av denna riktlinje.

Roller och ansvar

Närmaste chef ansvarar för att beslutad riktlinje är känd och följs av medarbetare och förtroendevald. Var och en som transporterar sig i tjänsten ansvarar för att riktlinjen, och dess rutiner, följs.

Definitioner och begrepp

Transporter

Med persontransporter (i fortsättningen förkortat *transporter*) i tjänst avses:

- Interna transporter - Transporter av medarbetare, och förtroendevalda, mellan olika arbetsplatser i den kommunala organisationen. Exempel på detta är transporter till möten, för att nyttja en kommunintern tjänst eller för att temporärt arbeta på annan arbetsplats än den ordinarie.

Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Riktlinje för persontransporter i tjänst		Kommunfullmäktige	2018-05-28	3 (6)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2017-4382	Uppsala kommun	Stabschef gemensam service	[ÅÅÅÅ-MM-DD]	

- Externa transporter - Transporter av medarbetare, och förtroendevalda, till andra platser inom såväl som utanför den geografiska kommunen.

Fordon

Den generella definitionen omfattar alla typer av fordon för transporter.

Tjänstebilar

- Pool-bil - Personbil som är en gemensam bokningsbar resurs för persontransporter.
- Verksamhetsbil - Bil som är knuten till en specifik verksamhet, organisation eller funktion. Dessa fordon är endast aktuella då det föreligger verksamhetsspecifika krav som omöjliggör användande av pool-bil.
- Egen bil - Bil som ägs av medarbetare eller förtroendevald. Detta är ett alternativ givet att medarbetaren har tillgång till privat bil och samtycker till att använda bilen i tjänsten. Inga krav kan ställas på att medarbetare eller förtroendevald ska använda egen bil i tjänst för att kunna utföra sitt arbete.

Val av transportalternativ

För respektive transportalternativ som beskrivs nedan så finns mer detaljerade instruktioner på kommunens interna hemsida.

Undantag från riktlinjen kan vara individuella förutsättningar hos medarbetaren, nattjänstgöring, dåliga väderförhållanden eller begränsningar i kollektivtrafik. Detta kan innebära att vissa av transportlösningarna inte kan användas.

Nedan beskrivs ”transporttrappan”:



Transporter

Ingen transport – ”Resfritt”

I första hand ska möjligheten att utföra ärendet utan transport övervägas.

Promenera eller cykla

För kortare transporter används promenad (för sträckor upp till 2 km) eller cykel (för sträckor upp till 5 km) givet att cykel finns att tillgå.

Åk kollektivt

För längre transportavstånd och då kollektivtrafik finns väljs detta. Med kollektivtrafik avses buss, tåg, t-bana eller likvärdigt.

Använd tjänstebil

Om förutsättningar för de ovanstående alternativen saknas används tjänstebil. Samåkning ska så långt som möjligt tillämpas. Samåkningsargumentet ska inte driva fram valet av bil före gång och cykel utan endast vara aktuellt om de andra alternativen inte är möjliga att använda. Verksamhetsbil kan användas, givet att det inte påverkar den verksamhet/funktion till vilket fordonet är kopplat och tjänstebil inte finns tillgänglig.

Använd taxi

Om inga tjänstebilar finns att tillgå kan taxi för transporter inom staden användas. Samåkning ska så långt som möjligt tillämpas.

Använd egen bil

Om inget av ovanstående alternativ kan egen bil användas i tjänst. Andra alternativ ska **alltid** övervägas först. Egen bil ska godkännas av närmaste chef.

Samåkning och nyttjande av de mest miljövänliga bilalternativen ska så långt som möjligt eftersträvas.

Använd flyg

Resor med flyg väljs **endast** om andra alternativ är uteslutna. Flygresor ska klimatväxlas enligt riktlinjens **bilaga a**.

Annat resätt

När färja är ett alternativ på delar av sträckan ska i första hand långsamgående färja väljas.

Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Riktlinje för persontransporter i tjänst		Kommunfullmäktige	2018-05-28	6 (6)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2017-4382	Uppsala kommun	Stabschef gemensam service	[ÅÅÅÅ-MM-DD]	

Vägledning till riktlinjer för persontransport i tjänst

Vägledning - möten för att minska transporter

Den som kallar till ett möte är ansvarig för att mötet hålls på en tid och plats som gör det möjligt för deltagarna att undvika onödiga transporter.

Vid planering av möten ska det alltid övervägas om personlig närvaro behövs eller om mötet kan ske på distans. Önskemål från en enskild deltagare om att få delta via telefon eller IT-baserad lösning bör beaktas.

Fysiska möten ska förläggas till en plats som genererar minsta möjliga miljöpåverkan. I första hand bokas möten i lokaler som möjliggör goda transportmöjligheter såsom cykelparkering, goda kollektivtrafikanslutningar och laddningsstationer.

Vid möten som inkluderar externa mötesdeltagare så ska alltid vägledning lämnas rörande cykel- och kollektivtrafikalternativ.

Vägledning - egna transporter som bör undvikas

Egna transporter bör undvikas till förmån för samordnade/upphandlade transportlösningar vid:

Transporter för inköp av varor

Varor som förbrukningsmaterial och liknande är upphandlade centralt och transportererna för dessa genomförs i ett samordnat transportsystem ("hållbara varustransporter").

Transporter av restprodukter

Transporter av restprodukter och annat verksamhetsavfall ska transporteras via upphandlade entreprenörer.

Transporter av utrustning och annat material

Transporter av utrustning och annat skrymmande material mellan kommunens olika arbetsplatser ska utföras av egna eller upphandlade transportleverantörer.

Vägledning – användning av egen bil

Privat bil bör endast användas i undantagsfall. Skälet är att användning av privata bilar kan motverka klimatvinsten från omställningen av kommunens fordonsflotta. Fordonet som används speglar kommunens syn på fordonsomställningen. Strävan är att det privata fordonet bör klara kraven enligt den gällande nationella miljöbilsdefinitionen och de av kommunen fastställda trafiksäkerhetskraven. Fordonets ägare ska vara informerad och införstådd med att dennes egna trafikförsäkring gäller vid eventuell fordons- och/eller personskada.

Bilaga A Klimatväxling av flygresor (Bilagan läggs in efter beslut i fullmäktige)