



Handläggare:  
Anders Ahlström

Datum:  
2016-02-04

Diarienummer:  
RÅN-2016-0052

Räddningsnämnden

## Förslag till remissvar över förslag till riktlinje

### Förslag till beslut

Räddningsnämnden föreslås besluta

**att** lämna bifogat yttrande till kommunledningskontoret beträffande remissversion av ny riktlinje för persontransport i tjänst

### Bakgrund

Ett förslag till riktlinje för persontransport i tjänst har tagits fram som en del i det samlade arbetet med att säkerställa etappmål 3 "Fossilbränslefri kommunal fordonspark" inom Miljö- och klimatprogram 2014-2023.

I tjänsten, dag som ovan

Anders Ahlström, brandchef

# RÄDDNINGSNÄMNDEN

Dnr: RÄN 2016-0052

REMISSVAR

2016-02-04

Kommunledningskontoret  
Att: Michael Åhlman

## Yttrande över remissversion – Riktlinje för persontransport i tjänst

Räddningsnämnden har tagit del av förslaget till riktlinje och lämnar följande yttrande.

Persontransporter i tjänst inom räddningsnämndens ansvarsområde kan grovt delas i två olika delar. Den ena är den som sker inom den operativa utryckningsverksamheten. Förutsättningarna för denna del är att det rör sig om verksamhet styrd av oönskade händelser med låg och oregelbunden frekvens samt krav på flexibilitet och uthållighet. Nämnden ser inte att riktlinjen är tillämplig på denna del.

För den andra delen, de persontransporter i tjänst som genomförs i det ordinarie arbetet, ser nämnden positivt på riktlinjen som sådan. Följande synpunkter önskar nämnden lämna inför det vidare arbetet.

- För att riktlinjen ska ge avsedd effekt behöver sannolikt formerna för cykling och färd med kollektivtrafik göras enkla, tydliga och säkra.
  - Räddningsnämnden förutsätter att det vid cykling är obligatoriskt för medarbetare i Uppsala kommun att bära godkänd hjälm och att sådan tillhandahålls av arbetsgivaren.
  - Rekommendation om val av transportsätt (gång eller cykling) baserat på endast avstånd kan med fördel kompletteras med en rådgivande text om tillgång till lämplig gång- eller cykelväg.
  - Enklast möjliga tillgång till och redovisning av kollektivtrafik bör eftersträvas och upphandlas.
- Beträffande resa med flyg ser nämnden gärna en utveckling av vad som avses med ”hänsyn till den totala restiden”. 70-milsradien innebär att ett möte eller kortare konferens i de södra delarna i Sverige kommer utan flygresa att omfatta övernattningsalternativt nattåg.

---

VI SAMVERKAR I EN GEMENSAM RÄDDNINGSNÄMND



Postadress: Uppsala kommun, Räddningsnämnden • 753 75 Uppsala  
Telefon: 018-727 00 00 (växel) • Fax: 018-727 30 19  
E-post: raddningsnamnden@ uppsala.se  
www. uppsala.se

- Nämnden vill särskilt trycka på behovet av att tillgång till möjlighet att genomföra möten på distans via lämplig utrustning är högt prioriterat, inte bara av de miljöskäl som riktlinjen tar stöd i, utan också av effektivitets- och förmågeskäl.
  - Möten via webben kan många gånger spara tid men också säkerställa kvalitet i mötet då deltagarna har tillgång till samma underlag i realtid.
  - Vid kriser eller andra allvarliga oönskade händelser är möten på distans väsentligt förbättra krishanteringsförmågan.Säkerställandet av möjligheten att genomföra möten på distans via lämplig utrustning bör av alla dessa anledningar vara högt prioriterat.

För räddningsnämnden

Patrik Kjellin, ordförande

# Riktlinje

## för persontransporter i tjänst

---

Ett normerande dokument som Kommunstyrelsen  
fattade beslut om 201x-xx-xx

# Riktlinje för persontransporter i tjänst

## Inledning

Transporters miljöpåverkan begränsar sig inte till direkta utsläpp i vår närmiljö utan de har i dagsläget betydande påverkan på utsläpp och uttag av naturens ändliga resurser globalt.

Energiproduktion, fordon och infrastruktur för transporter samt transporterna i sig har betydande påverkan på människors välbefinnande.

Direkta och indirekta kostnader relaterade till framförallt motoriserade transporter är idag betydande och bedöms öka i framtiden.

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

## Omfattning

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

Riktlinjen ska i tillämpliga delar vara vägledande vid:

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

## Avgränsningar

Resor till och från arbetet omfattas inte av denna riktlinje.

## 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.

## Roller och ansvar

Närmaste chef ansvarar för att beslutade riktlinjer är kända och följs av medarbetarna och förtroendevalda. Var och en som transporterar sig i tjänsten ansvarar för att riktlinjerna följs.

## Definitioner

### *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 1) till möten, 2) för att utnyttja en kommunintern tjänst och 3) för att temporärt arbeta på annan arbetsplats än ordinarie.

#### 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.

Personbilar definieras enligt nedan:

#### 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 verksamhetspecifika krav som omöjliggör användande av Pool-bil.

#### Egen bil

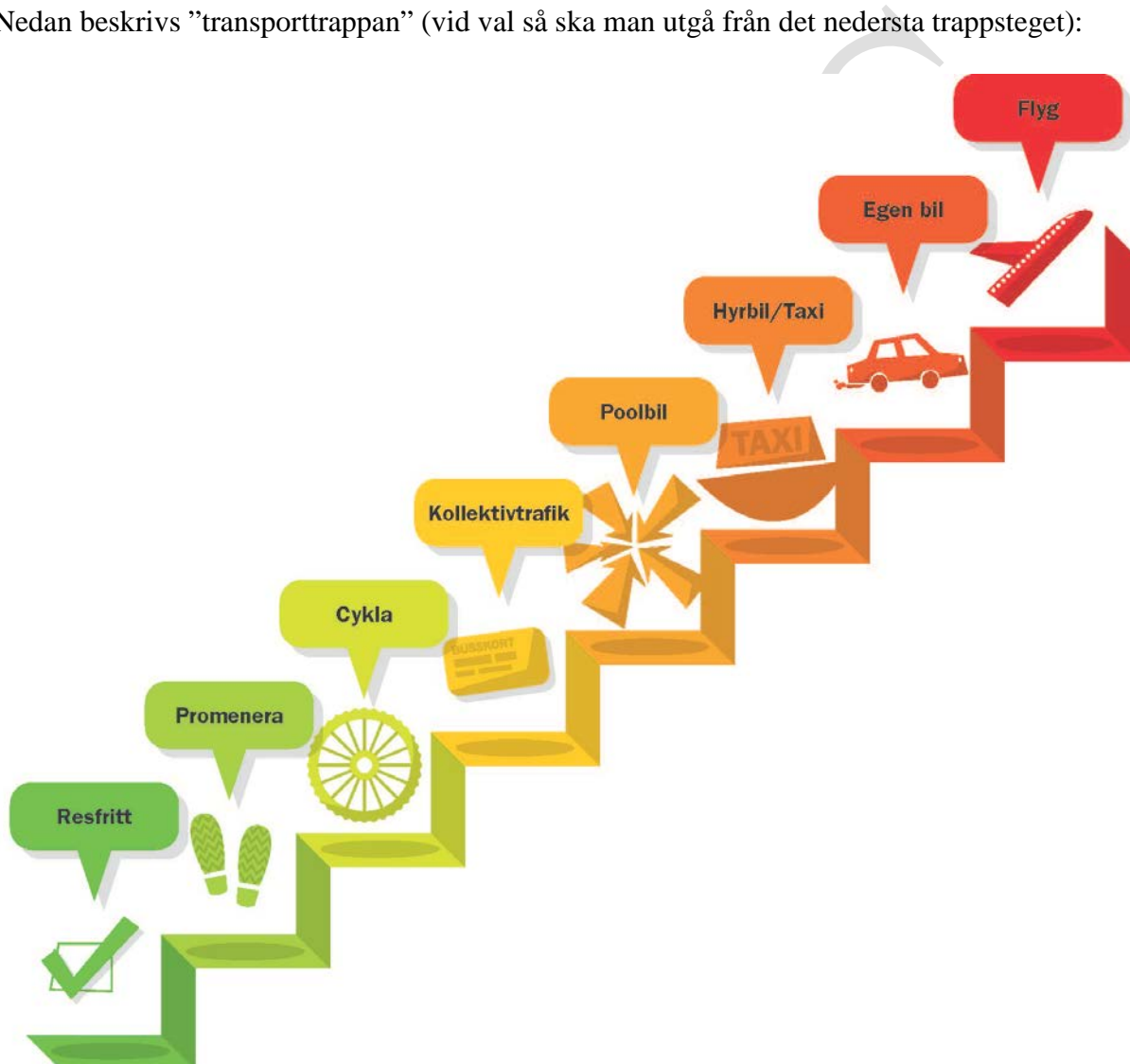
Bil som ägs av medarbetare eller förtroendevald. Detta är ett alternativ givet att medarbetaren har tillgång till privat bil och att denne samtycker till att använda bilen i tjänsten. Inga krav ska ställas på att medarbetare eller förtroendevald ska använda egen bil i tjänst för att kunna utföra sitt arbete.

## Vägledning för val av transportalternativ

För respektive transportalternativ som beskrivs nedan så finns mer detaljerade instruktioner på kommunens interna hemsida ("insidan/persontransporter i tjänsten") ([länk](#)).

Individuella förutsättningar hos medarbetaren, vid tjänstgöring nattetid samt begränsningar i tillgänglighet till transportalternativ på mindre arbetsplatser kan innebära att vissa rekommenderade transportlösningar enligt nedan inte kan användas.

Nedan beskrivs "transporttrappan" (vid val så ska man utgå från det nedersta trappsteget):



### Interna transporter

*Ingen transport – "Resfritt"*

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

### *Promenera eller cykla*

För kortare transporter är rekommendationen att promenera (om avståndet är under 2 km) eller cykla (om avståndet är under 5 km och givet att cykel finns att tillgå).

### *Åk kollektivt*

För längre transportavstånd och då kollektivtrafikalternativ finns är rekommendationen att välja detta.

### *Använd pool-bil*

Om förutsättningar för de ovanstående alternativen saknas så är rekommendationen att pool-bil används. 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, då pool-bil inte finns tillgänglig.

### *Använd taxi*

Om inga kommunala bilalternativ finns att tillgå så är rekommendationen att använda taxi för transporter inom staden och att samåkning så långt som möjligt ska tillämpas.

### *Använd egen bil*

Om inget av ovanstående alternativ fungerar så finns möjligheten att använda egen (privat) bil i tjänst. Samåkning och utnyttjande av de mest miljövänliga bilalternativen ska så långt som möjligt eftersträvas.

## **Externa transporter**

### *Vägledning externa möten*

När det gäller externa möten så är ofta vår möjlighet att styra förutsättningarna för mötet begränsade. Vi ska aktivt agera för att mötet hålls på en tid och plats som gör det möjligt att transportera sig effektivt.

### *Transporter till externa möten inom Uppsala kommun*

För de transporter som sker inom den geografiska kommunen gäller generell vägledning för val av transportalternativ enligt beskrivning under kapitel "Interna transporter" ovan.

### *Transporter till externa möten utanför Uppsala kommun*

Kollektiva transportalternativ i form av tåg- och/eller buss rekommenderas för transporter understigande ett resvägsavstånd på 50 mil enkel resa. Om kollektiva alternativ saknas så är rekommendationen att använda hyrbil alt. en kommunbil. Samåkning ska så långt som möjligt tillämpas ifall bil används.

Resor med flyg är endast ett alternativ om resvägsavståndet överstiger 70 mil och andra transportalternativ inte är möjliga med hänsyn till den totala restiden och dess effekter för medarbetaren.



Vid slutdestination bör i möjligaste mån lokala kollektiva transportalternativ nyttjas före taxi eller hyrbil.

### **Vägledning interna möten**

Arbetet med att förändra möten och resor leder till nya vanor, nya tankesätt och nya upplevelser. För att bryta och förändra invanda mönster gäller det till exempel att alla som planerar att resa ställer sig frågan – behöver jag verkligen resa? Om så är fallet blir nästa fråga - kan resan samordnas?

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

Vid planering av möten ska vi alltid överväga om personlig närvaro behövs eller om mötet kan ske på distans. Önskemål från en enskild deltagare om att få delta via telefon eller webb 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, laddningsstationer, goda kollektivtrafikanslutningar.

Vid organisering av möten med externa mötesdeltagare så ska alltid vägledning lämnas rörande kollektivtrafik- och cykeltransportalternativ.

”Resfria” möten på distans rekommenderas om förutsättningar finns.

### **Vägledning – där egna transporter bör undvikas**

Nedan beskrivs sammanhang där egna transporter bör undvikas till förmån för samordnade/upphandlade transportlösningar.

#### Transporter för inköp av varor

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

#### Transporter av restprodukter

Transporter av restprodukter och annat verksamhetsavfall ska upphandlas och 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.