

# RIKTLINJER

Riktlinjer för resor inom tjänsten

## **Styrdokument**

Diarienummer: KS/2021:604

Beslutas av: Kommunstyrelsen

Fastställdedatum: 2022-02-28 §36

Dokumentansvaring: Servicesektionen

Revideras: Minst vart fjärde år

Följs upp av: Kanslifunktionen

Tidigare versioner: KS/2017:297

Giltigt tom: 2026-03-01

Alla beslut som rör barn ska vara barnrättsbaserade i enlighet med barnkonventionen. Beslut ska alltid föregås av prövning av barnets bästa och i större frågor samt vid beslut som kan ha negativ inverkan på barnet/barnen, ska föregås av en barnkonsekvensanalys.

## **Innehåll**

<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
<b>2. Syfte</b>	<b>4</b>
<b>3. Riktlinjer för resor inom tjänsten</b>	<b>4</b>
<b>4. Implementering och tillämpning</b>	<b>5</b>
<b>5. Uppföljning</b>	<b>5</b>

## 1. Inledning

Riktlinjer för resor i tjänsten beslutades av kommunstyrelsen 2018-04-6, § 87.

## 2. Syfte

Riktlinjerna har syfte till att vara ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert resande, skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö för kommunanställda vid tjänsteresor samt att minimera risken för att andra trafikanter ska komma till skada under våra tjänsteresor. Riktlinje för resor i tjänsten beslutades i kommunstyrelsen den 2018-04-16 och behöver uppdateras.

## 3. Riktlinjer för resor inom tjänsten

Resor ska planeras, godkännas, bokas och genomföras utifrån riktlinjerna nedan:

- Kommunen ska aktivt arbeta för att minska antalet förbrukade transportkilometer. Detta innebär att ansvariga och personal noggrant planerar verksamheten så att transporter kan samordnas eller undvikas. Planering och samordning bör ske över sektionsgränserna. Samåkning ska efterlevas om så är möjligt.
- Kommunen vill stimulera till alternativa sätt att kommunicera, t.ex. genom att använda digitala mötesalternativ för att ur ett miljöperspektiv minimera resorna.
- Kollektivtrafik ska i första hand användas vid resande och bil om det är nödvändigt. Möten och konferenser planeras så att kollektiva färdmedel kan användas.
- Cykel ska i största möjliga utsträckning användas inom tätort. Den som cyklar ska använda cykelhjälm. Cykelhjälm och övrig utrustning som behövs i tjänsten tillhandahålls av kommunen.
- Längre resor inom landet ska i första hand ske med buss eller tåg, i andra hand med bil och i sista hand flyg.
- Kommunen ställer höga krav på miljö- och trafiksäkerhetskrav på fordon och förare vid egna och upphandlade transporter. Kommunen ska vid planering av insatser beakta behov av utbildning inom ramen för ett miljö- och trafiksäkerhetsmässigt körsätt.
- Anställda representerar kommunen och ska vara ett föredöme i trafiken genom att följa lagar och övriga bestämmelser.
- Anställda ska få tillgång till bokningssystemet, rutin och fastighetstagg för bokning, uthämtning och inlämning via fordonssamordnare.

#### **4. Implementering och tillämpning**

Alla berörda chefer ska informeras då detta styrdokument har antagits. Dessa chefer ansvarar sedan för att informera berörda medarbetare i sina verksamheter på arbetsplatsträffar (APT) om att detta styrdokument ska följas.

#### **5. Uppföljning**

Revidering görs var 4:e år eller vid behov.