



Rese- och fordonspolicy

Dokumenttyp: Policy
Antaget av: Kommunfullmäktige
Status: Antagen 2018-06-19 §174
Giltighetstid: Tills vidare



Diarienummer: ks 2018-194

Dokumentansvarig:
Hållbarhetschef

Adresserat till: Samtliga
förvaltningar

Tidpunkt för aktualitetsprövning:
2019

Tidpunkt för senaste revidering:

Relaterade styrdokument:

Sökord: resepolicy, fordonspolicy

1 Rese- och fordonspolicy

Denna policy med tillhörande tillämpningsanvisningar gäller för samtliga resor som sker inom tjänsten, samt de fordon¹ som ägs, leasas eller hyrs av Linköpings kommun.

Policyn utgör även ett styrdokument vid upphandling av resor, fordon, transporttjänster och verksamhetsupphandling.

1.1 Syfte

Linköpings kommuns rese- och fordonspolicy ska främja ett trafiksäkert, resurseffektivt och miljömedvetet resande. Policyn ska utgöra ett styrdokument för att kommunen ska vara ett föredöme i arbetet med att uppfylla det av kommunfullmäktige fastställda målet att Linköping ska vara koldioxidneutralt 2025.

1.2 Omfattning

Samtliga medarbetare och förtroendevalda omfattas av rese- och fordonspolicyn.

Policyn gäller inte för resor till och från arbetet, inte heller förtroendevaldas resor till och från sammanträden/förrättningar inom kommunen.

1.3 Ansvar och uppföljning

Kommundirektören har det samlade ansvaret för att policy efterlevs och beslutar om tillämpningsanvisningar.

Hållbarhetschefen ansvarar för revidering och uppföljning.

¹ Med fordon avses personbilar och lätta lastbilar

Samtliga chefer ansvarar för att förankra policyn och dess tillämpningsanvisningar i sin verksamhet på sådant sätt att de efterlevs.

Samtliga medarbetare ansvarar för att policyn och dess tillämpningsanvisningar följs.

1.4

1.5 Förhållningssätt

- En tjänsteresa ska enbart ske när den inte kan ersättas med video-, telefon- och webbkonferens.
- Resan ska ske miljöanpassat och resurseffektivt. Tjänsteresor planeras och genomförs så resurseffektivt som möjligt med hänsyn till miljö, arbetstid och direkta resekostnader.

- Val av färdmedel ska ske enligt prioriteringsordningen:
 1. Gå, cykla eller resa med kollektivtrafik
 2. Resa med verksamhets- eller bilpoolsbil
- Resan ska ske på ett trafiksäkert sätt. Tjänsteresorna ska ske så trafiksäkert som möjligt med hänsyn till både resenär och medtrafikanter.
- Privatägd personbil ska endast undantagsvis användas för resor i tjänsten.

För närmare vägledning i samband med tjänsteresor som val av färdmedel, rutiner och ersättningar eller när användande av privatägd personbil i tjänsten inte kan undvikas, se tillämpningsanvisningar för resor i tjänsten.

1.6 Krav på fordon som används i tjänsten

Följande krav gäller för samtliga fordon som köps, leasas eller hyrs av verksamheter inom Linköpings kommun, även förmånsbilar och personalbilar.

Fordonen ska

- Drivas med biogas, el eller vara laddhybridfordon
- Uppfylla kraven för fem stjärnor enligt Euro NCAP, European New Car Assessment Programme.

- Ha dubbfria vinterdäck.
- Vara försedda med alkolås. Gäller bilpoolens och verksamhetens fordon.
- Enligt bilregistret inte vara äldre än 5 år.

Samma krav gäller för fordon som används i upphandlad verksamhet.

För närmare vägledning eller där biogas och el inte kan användas, ska fordon med så låg miljöpåverkan som möjligt väljas enligt rangordnad lista, se Tillämpningsanvisning för fordon.

1.7 Användning av drivmedel

Fordon som är anpassade för flera drivmedel till exempel biogas/bensin ska tankas och köras på det fossilfria alternativet.