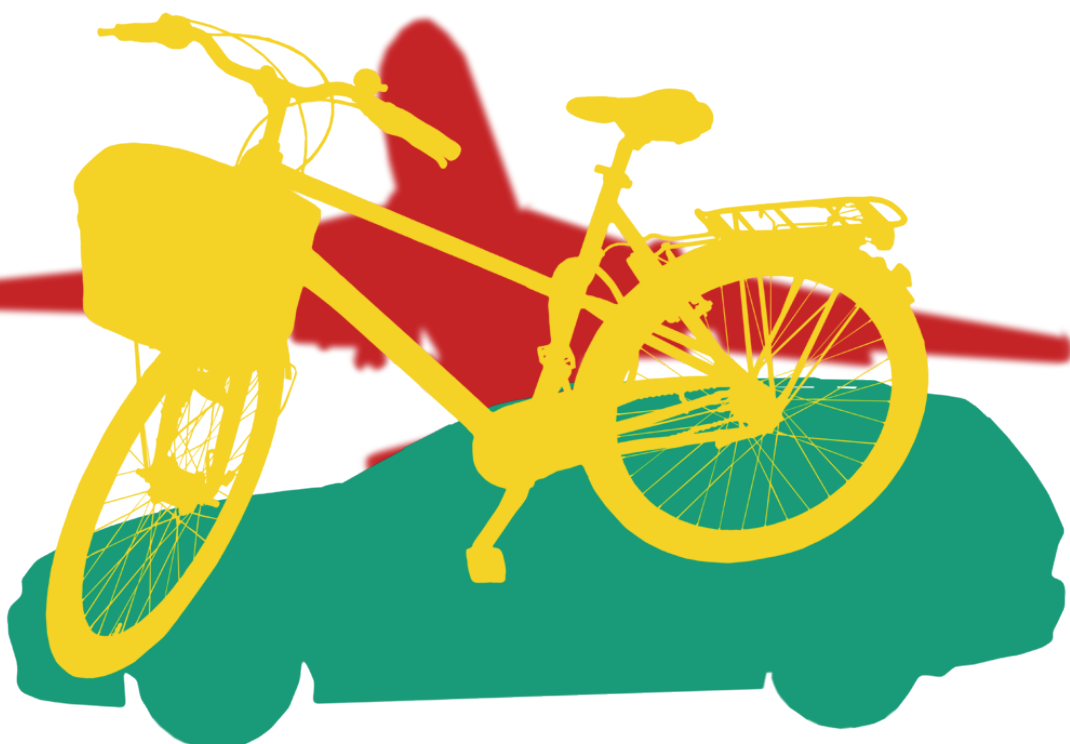




# Riktlinjer för resor och transporter

Vårt helhetsperspektiv på hållbar hälsa, miljö och goda arbetsmiljöer stärker verksamheten. Vi tar största möjliga hänsyn till miljöpåverkan på våra arbetsplatser och när vi reser i tjänsten.





## Berörda av riktlinjerna

Riktlinjerna gäller för anställda och förtroendevalda i Lunds kommun. För förtroendevalda gäller i första hand de regler för förtroendevaldas resor som beslutats av kommunfullmäktige 2006-10-26.

## Alternativ till resan

Telefonmöten, e-post, video- eller webbkonferenser kan ibland ersätta resan.

## Möten, konferenser och utbildningar

När Lunds kommun arrangerar möten, konferenser och studiebesök bör lokalisering och tider anpassas till kollektivtrafiken.

## Bokning av resor

Använd kommunens resebyrå när du bokar resor och hotell för att utnyttja kommunens rabatter. Kontaktuppgifter hittar du på [www.lund.se/inloggad](http://www.lund.se/inloggad) eller hos din arbetsledare.

## Distansarbete

Anställda kan komma överens med arbetsledaren om distansarbete. Distansarbetet ska följa kommunens riktlinjer för distansarbete. Där framgår vad som gäller för arbetstagaren och arbetsgivaren. Riktlinjerna finns på [www.lund.se/inloggad](http://www.lund.se/inloggad).

## Egen bil i tjänsten

Lunds kommun kräver inte att eget fordon ska användas i tjänsten. Undantag ska beslutas av ansvarig nämnd.

Ersättning utgår inte för resor under fem kilometer. Undantag, som kan avse tid upp till helår, medges av närmaste chef. Undantagen motiveras och anmäls i nämnden.

## Parkering vid arbetsplatsen

För parkering vid arbetsplatsen gäller kommunstyrelsens beslut KS §259/2009 "Personal-parkering vid kommunala förvaltningar". Huvudprincipen för att få tillgång till fri parkering är att bilen används i tjänsten. Anställda som använder bilen minst 160 dagar per år har rätt till fast parkeringstillstånd. Övriga har rätt till parkeringstillstånd de dagar bilen används i tjänsten.

## Samåkning

På [www.lund.se](http://www.lund.se) finns Lunds kommuns samåkningssystem. Där hittar du inloggningsuppgifter och anvisningar om hur du går tillväga.

## Utbildning i sparsamt körsätt

Medarbetare som kör mycket bil i tjänsten ska erbjudas att gå en utbildning i sparsamt körsätt. Ramavtal för utbildningen finns på [www.lund.se/inloggad](http://www.lund.se/inloggad).

## Inköp och beställning av varor

Vid inköp och beställningar av varor ska sambeställning ske för att minska antalet transporter. Välj det miljövänligaste leveransalternativet.





## Resor till och från arbetet

Anställda och förtroendevalda ska uppmuntras att gå, cykla, samåka eller åka kollektivt till och från arbetet. Det kan till exempel göras genom att det på arbetsplatserna finns tillgång till cykelparkeringar, cykelkartor, tidtabeller för kollektivtrafik, duschmöjligheter, information om aktuella kampanjer, hälsotrampare, testresenärer, gå och cykla till jobbet, stegräknartävling.

## Information om försäkringar och ersättningar

Information om försäkringar, ersättning och traktamente vid tjänsteresor finns på [www.lund.se/inloggad](http://www.lund.se/inloggad) alternativt kontakta din arbetsledare.

## Information om miljöpåverkan och ekonomi

- Vill du veta mer om olika färdmedels miljöpåverkan?  
Läs mer på [www.lund.se/resejamforaren](http://www.lund.se/resejamforaren)
- **Kommunens kostnader för resor och transporter. Länk kommer senare**
- **Kommunens utsläpp från våra resor och transporter. Länk kommer senare**
- Kommunens ramavtal för fordon finns på [www.lund.se/inloggad](http://www.lund.se/inloggad).

# Lokala resor

## I första hand: Gå eller cykla

Tjänstecyklar och cykelhjälm ska tillhandahållas av kommunen. När du cyklar rekommenderar Lunds kommun att du använder cykelhjälm.

## I andra hand: Åk buss eller tåg

För upplysningar om stadstrafikens och Skånetrafikens tidtabeller eller andra frågor om resande se [www.skanetrafiken.se](http://www.skanetrafiken.se) eller ring 0771-77 77 77. Kommunens arbetsplatser ska tillhandahålla rabattkort.

## I tredje hand: Åk bil

### Kommunens fordon

Kommunens fordon ska användas i första hand. Om inte förvaltningen har egna fordon kan du boka fordon genom Markentreprenads bilcentral. Finns inga lediga bilar alls kan hyrbil eller taxi användas, om det är ekonomiskt rimligt.

I undantagsfall kan egen bil användas efter överenskommelse med arbetsgivaren, se rubriken Egen bil i tjänsten.

# Resor inom Skåne

## I första hand: Överväg alternativ till resan

Kan telefonmöten, e-post, video- eller webbkonferenser ersätta resan?

## I andra hand: Åk buss eller tåg

För upplysningar om stadstrafikens och Skånetrafikens tidtabeller eller andra frågor om resande se [www.skanetrafiken.se](http://www.skanetrafiken.se) eller ring 0771-77 77 77. Kommunens arbetsplatser ska tillhandahålla rabattkort.





## I tredje hand: Åk bil

Kommunens fordon ska användas i första hand. Om inte förvaltningen har egna fordon kan du boka fordon genom Markentreprenads bilcentral eller boka en hyrbil.

# Resor utanför Skåne

## I första hand: Överväg alternativ till resan

Kan telefonmöten, e-post, video- eller webbkonferenser ersätta resan?

## I andra hand: Åk buss eller tåg

För upplysningar om kommunikationer till orten du ska resa till kontakta kommunens resebyrå.

## I tredje hand: Använd annat färdmedel

Om inte något av ovanstående fungerar kan bil eller flyg användas. För upplysningar om kommunikationer till orten du ska resa till kontakta kommunens resebyrå. Kommunens fordon ska användas i första hand. Om inte förvaltningen har egna fordon kan du boka fordon genom Markentreprenads bilcentral eller boka en hyrbil.

## Resor till Stockholm

Om du ska åka till Stockholm ska du i första hand resa med tåg. Undantag medges av närmaste chef. Undantaget motiveras och anmäls i nämnden.

## Internationella resor

Överväg att åka tåg – Lund har goda tågförbindelser med åtminstone norra Europa.

## Undantag

En sammanställning av undantag från dessa riktlinjer ska redovisas årligen i nämnden.

Riktlinjer för resor och transporter  
beslutades av kommunstyrelsen  
2010-04-07, § 115.  
Dnr KS 2009/0234.