

§ 9: Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017

Delges:

KLK Övergripande planering, samtliga nämnder och bolag.

Dnr 17KS289

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens förslag

att anta revideringen av resepolicy

att godkänna årliga uppföljningen av resepolicy för 2017

Ärendebeskrivning

Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013. Sedan september 2013 finns det en antagen resepolicy. En revidering av den resepolicyen presenteras i detta ärende tillsammans med den årliga uppföljningen av resepolicyen som presenteras för Kommunstyrelsen.

Revideringen innefattar nya inslag och tydligare skrivningar för att underlätta implementeringen och nyttjandet av resepolicyen.

Inlägg i ärendet

Margaretha Wedin (C) och Roger Persson (MP).

Yrkanden

Margaretha Wedin (C) och Roger Persson (MP) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Beslutsunderlag

- §154 KS Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017, dnr 17KS289-27
- Tjänsteskrivelse - Revidering Resepolicy 2018 och uppföljning 2017, dnr 17KS289-21
- Resepolicy Gävle kommunkoncern 2018-08-21, dnr 17KS289-26
- Uppföljning av resepolicyen för året 2017, dnr 17KS289-22
- Sammanställning - Skillnad mellan befintlig resepolicy och reviderad, dnr 17KS289-23
- §39 SBU Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017, dnr 17KS289-24

Justerare		Uppdragsbestyrkande	



Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum 2018-09-24

Justerare			Uppdragsbestyrkande

§ 154: Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017

Dnr 17KS289

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige enligt ordförandens förslag

att anta revideringen av resepolicy

att godkänna årliga uppföljningen av resepolicy för 2017

Ärendebeskrivning

Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013. Sedan september 2013 finns det en antagen resepolicy. En revidering av den resepolicyen presenteras i detta ärende tillsammans med den årliga uppföljningen av resepolicy som presenteras för Kommunstyrelsen.

Revideringen innefattar nya inslag och tydligare skrivningar för att underlätta implementeringen och nyttjandet av resepolicyen.

Inlägg i ärendet:

Gin Akgül Hajo (V)

Beslutsunderlag

- Resepolicy Gävle kommunkoncern 2018-08-21, dnr 17KS289-26
- §39 SBU Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017, dnr 17KS289-24
- Sammanställning - Skillnad mellan befintlig resepolicy och reviderad, dnr 17KS289-23
- Uppföljning av resepolicyen för året 2017, dnr 17KS289-22

Justerare			Uppdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelsen

Revidering av resepolicy 2018 och uppföljning av 2017

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsutskottet förslår Kommunstyrelsen

att anta revideringen av resepolicy

att godkänna årliga uppföljningen av resepolicy för 2017.

Ärendebeskrivning

Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013. Sedan september 2013 finns det en antagen resepolicy. En revidering av den resepolicyen presenteras i detta ärende tillsammans med den årliga uppföljningen av resepolicyen som presenteras för Kommunstyrelsen.

Revideringen innefattar nya inslag och tydligare skrivningar för att underlätta implementeringen och nyttjandet av resepolicyen.

Beslutsunderlag

17KS289 Resepolicy Gävle kommunkoncern

17KS289 Uppföljning av resepolicy 2017

Amanda Lööv

Miljöcontroller

Övergripande planering, Kommunledningskontoret

Lars Wedlin

Planeringschef

Övergripande planering, Kommunledningskontoret

Resepolicy för Gävle kommunkoncern

Innehåll

Omfattning.....	4
Syfte.....	4
Mål.....	4
Grundregler	5
Grundregler för resande i Gävle Kommunkoncern.....	5
Privatbil i tjänst	5
Resa med flyg.....	5
Ansvar	5
Chefer	5
Ansvar för bokning av resor vid möten och konferenser	5
Ansvar för tjänstebilar och drivmedel	6
Resor till och från arbetet.....	6
Parkering vid arbetsplatser.....	6
Implementering	6
Uppföljning	6
Bilagor.....	8
Bilaga 1 Riktlinjer för möten	8
Bilaga 2 Vägledning vid Tjänsteresor	9
Grundreglernas tre steg.....	9
Planering av regionala, nationella och internationella resor	9
Bilaga 3 – Minimikrav på bilar som används i tjänsten	11
Befintliga tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar.....	11
Nya tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar.....	11
Bilaga 4 – Riktlinjer för beslut om undantag för miljöbelastande resor	12
Beslut om undantag.....	12
Bilaga 5: Resesäkerhet.....	13

Begreppslista

Arbetsmaskiner – Traktorer, gräsklippare m.m.

Bilpoolsbil – Fordon som delas med andra för så kallad korttidsuthyrning (för del av dag eller en av flera dagar).

Förnybara drivmedel - Begreppet förnybara drivmedel inkluderar utöver biodrivmedel även förnybar el som används för transportändamål. Med biodrivmedel menas vätskeformiga eller gasformiga bränslen som framställts av biomassa och som används för transportändamål.

Hyrbil – Fordon som temporärt hyrs av externt upphandlat företag vid ex. skada på befintlig tjänstebil.

Personalbil – Finansieras av bruttolöneavdrag

Tjänstebil – Fordon som verksamheterna använder i tjänsten, personbilar samt lätta lastbilar. Med tjänstebil menas de fordon som ägs eller långtidshyrs av verksamheter och används för tjänsteutövande. Med tjänstebil menas även arbetsfordon som kan vara anpassade för specifika arbetsområden.

Transporter – Transporter som görs av eller på uppdrag av Gävle kommunkoncern

Omfattning

Denna policy och tillhörande styrdokument gäller alla resor och transporter som företas i tjänsten eller betalas av Gävle kommun, för alla anställda i förvaltningar och kommunala bolag. Förtroendevalda och personer med facklig tid omfattas av resepolicy. Resepolicy omfattar inte arbetsmaskiner. Förbunden omfattas inte av Gävle kommunkoncerns resepolicy eftersom de har flera kommuner att ta hänsyn till. Förbunden bör dock i den utsträckning som det är möjligt följa innehållet i Gävle kommuns resepolicy. Det ska inte vara någon skillnad på vilka krav som ställs på resande vid arbeten i egen regi och de som upphandlas. Resepolicy ska därför även vara vägledande vid upphandling av entreprenör och tjänster som innebär resor och transporter. Detta syftar till att minska antalet resor och transporter samt att alla resor och transporter ska ske med förnybart drivmedel

Syfte

Policyn ska:

- Utgöra ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert resande.
- Skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö vid tjänsteresor eller resor betalda av Gävle kommun.
- Minimera risken för att andra trafikanter ska komma till skada under våra resor.
- Vara ett föredöme för företag, intresseorganisationer samt medborgare.

Mål

Det övergripande målet är att resor som företas av anställda i Gävle kommunkoncern är miljöanpassade, kostnadseffektiva och trafiksäkra. Antal resor med bil ska minska till förmån för gång, cykel och kollektivt resande.

Mätbara mål för resepolicy är:

- Resornas miljöbelastning ska minska
- Resekostnaderna per år ska minska
- Antal tillbud per år ska minska

Mål för inköp, hyra och leasing av fordon:

- 100 % av person- och lätta lastbilar som köps in, korttidshyrs eller leasas ska kunna drivas med förnybart drivmedel.

Mål för kommunkoncernens fordonsflotta år 2020:

- 100 % av person- och lätta lastbilar i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel.
- 100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel.

Grundregler

Grundregler för resande i Gävle Kommunkoncern

Resor ska planeras och genomföras med ett förhållningssätt i följande steg:

- 1. Inga utsläpp** ”Måste jag resa – kan mötet istället hållas per telefon, via webbmöte. Eller kan jag gå eller cykla till mötet”? Elcykel är ett bra alternativ, inte minst för den som cyklar lite längre sträckor.
- 2. Minimala utsläpp** ”Om jag behöver resa och det inte går att gå eller cykla – går det att åka buss eller tåg?”
- 3. Resa med bil** Om jag behöver resa och alternativ 1 och 2 inte är möjliga – bilpoolsbil eller kommunkoncernens tjänstebilar. Samåkning och delning av bil ska alltid ske när så är möjligt.

Grundreglernas tre steg handlar om ett förhållningssätt vid planering av resor. Bil bör endast vara ett alternativ på sträckor över 4 km och till destinationer där det saknas kollektiva resmöjligheter. Valet av steg används i den mån det är möjligt utifrån verksamhetens art. I andra hand kan resor ske enligt undantag nedan.

Privatbil i tjänst

Privata bilar i tjänst används i undantagsfall. Kriterier för när privat bil i undantag får användas framgår av Bilaga 4. Inriktningen är att kommunkoncernen ska arbeta för att medarbetarna, om de måste använda bil, har tillgång till tjänstebilar. Så kallade personalbilar som somliga anställda har förmånen att finansiera via löneavdrag ska uppfylla miljökraven i bilaga 3.

Resa med flyg

Flygresor ska endast företas i undantagsfall.

Ansvar

Chefer

Varje chef har ansvar för att policyn efterlevs av medarbetarna, och innebär att chefen ska:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till det de berörs av från innehållet i policyn med tillhörande styrdokument.
- Säkerställa att medarbetarna har kunskap om säkra och miljöanpassade resor så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.
- Arbeta strategiskt och övergripande med att minska körsträckan med bil i sin verksamhet och hantera avvikelser från grundreglerna i resepolicy (se riktlinjer för beslut om undantag i bilaga 4).

Ansvar för bokning av resor vid möten och konferenser

Efter att medarbetaren tagit ställning till om resfritt möte är möjligt eller inte, kan beställning av tjänsteresa utföras i enlighet med resepolicy. Alla beställningar av biljetter utanför

regional och lokal kollektivtrafik så som, buss, tunnelbana, tåg, flyg samt hotellrum görs hos den resebyrå kommunstyrelsen har antagit som leverantör. Resebyrå är förpliktigad att följa vår resepolicy.

Ansvar för tjänstebilar och drivmedel

De som har ansvar för den befintliga fordonsflottan samt inköp av nya fordon ska se till att resepolicyens mål tillgodoses. Kravet på förnybart drivmedel vid inköp, hyra och leasing av fordon gäller under förutsättning att sådana fordon som krävs för att bedriva verksamhet finns på marknaden. Under körning är det verksamheten och förarens ansvar att tanka fordonet med det primära drivmedlet.

Resor till och från arbetet

Kommunkoncernen verkar och uppmuntrar för att resor till och från arbetet sker på ett så trafiksäkert och miljövänligt sätt som möjligt, bl a genom att göra det lättare att välja hållbara färdmedel framför personbil.

Parkering vid arbetsplatser

Kommunkoncernen bör tillhandahålla väderskyddade cykelparkeringar vid alla arbetsplatser. Med arbetsplatser avses kommunägda och kommunalt hyrda fastigheter. Kommunkoncernen ska generellt vara restriktiv mot gratis bilparkeringsplatser. Riktlinjen är att samtliga bilparkeringsplatser vid kommunala arbetsplatser ska vara avgiftsreglerade i områden där kringliggande parkeringar har avgifter.

Implementering

Kommunstyrelsen ansvarar centralt för implementeringen av resepolicyen. Viktiga delar i implementeringen är:

- Information och förankring i ledningsgrupper.
- Skapa ett uppföljningssystem för medarbetarnas tjänsteresande.
- Göra det ”lätt att göra rätt”.
- Genomföra aktiviteter och kampanjer.

Uppföljning

Nämnderna och bolagsstyrelserna ansvarar för uppföljning av att verksamheterna agerar i enlighet med resepolicyen, samt ansvarar för att arbete genomförs med att ersätta resor med privat bil i tjänst enligt resepolicyens kriterier.

Kommunstyrelsen ska årligen centralt göra en uppföljning av målen i resepolicyen. I samband med uppföljningen av resepolicyen, genomförs uppföljning av undantag gällande privat bil i tjänst och utifrån det tas en handlingsplan fram för utfasning av privat fossildriven bil i tjänst.

Motivet till årlig uppföljning är att det möjliggör en ständig förbättring av verktyg, tillgänglighet till resfria möten, företagskort, cyklar, bilpoolsbilar m.m. och anpassning till förändrade behov i verksamheterna. Uppföljning med kortare tidsintervall möjliggör att åtgärder kan vidtas i rätt tid.

En utvärdering av hur resepolicy efterlevs ska göras minst en gång per mandatperiod. I samband med utvärderingen görs eventuella revideringar av policy. Ambitionen är att uppnå en ständig förbättring vad gäller styrning mot minskat resande, bättre trafiksäkerhet och bättre miljöanpassning av kommunkoncernens tjänsteresor.

Bilagor

Bilaga 1 Vägledning vid tjänsteresor

Denna vägledning syftar till att ge vägledning till tjänsteresande i Gävle kommun så att resorna sker i enlighet med resepolicyns tre steg.

Grundreglernas tre steg

Grundreglernas tre steg handlar om ett förhållningssätt vid planering av resor. Val av steg sker baserat på vad som är möjligt utifrån verksamhetens art.

Grundregel 1: Inga utsläpp

Inga utsläpp innebär att mötet sker genom webb- video- eller telefonmöte eller att man går eller cyklar till mötet. Grundregel 1 ska alltid övervägas innan övriga alternativ väljs. Vid tjänsteresa upp till 4 km bör cykel eller gång i första hand väljas.

Resa med cykel

Cykelhjälms bör användas vid tjänsteresor med cykel och ska alltid erbjudas när cykel bokas/hämtas. Användning av cykelhjälms minskar risken för allvarliga skador vid cykelolyckor och är därför motiverad utifrån arbetsmiljölagens krav på arbetsgivaren "att vidta alla åtgärder som behövs för att minska risken för ohälsa och olycksfall".

Grundregel 2: Minimala utsläpp

Med minimala utsläpp menas att tjänsteresan görs med hållbara färdmedel som tåg eller buss. Vid lokala och regionala resor med buss eller tåg ska kommunkoncernens företagskort användas. Vid nationella och internationella resor ska buss eller tåg användas i första hand. Anslutningsresor ska normalt ske med kollektiva förbindelser istället för taxi från huvudresan till slutdestination.

Grundregel 3: Resa med bil

Varje verksamhet ska sträva efter att minska antalet körda km med bil. Oavsett om tjänstebil används dagligen eller mer sällan är det viktigt att undvika onödig miljöpåverkan. Planera och ruttoptimera resan, håll hastigheten, tänk på trafiksäkerheten och tanka drivmedel med så låg andel fossila inslag som möjligt.

Körsättet har stor påverkan på bränsleförbrukning och avgasutsläpp. Med ett sparsamt körsätt kan både pengar och miljö sparas utan att tidsförluster uppstår. Medarbetare som använder bil i tjänst regelbundet bör vara utbildade i sparsamt körsätt.

Vid tjänsteresor som innebär stort slitage på bilarna t ex transport av material och utrustning för arbetets genomförande, används tjänstebilar som är specifikt avsedda för sådana användningsområden.

Planering av regionala, nationella och internationella resor

- Alla beställningar av biljetter, hotellrum, buss, tunnelbana, tåg m.m. görs hos den resebyrå kommunstyrelsen har antagit som leverantör. Bästa val av färdmedel föreslås av resebyrån utifrån resepolicyn. Resebyrån ska även utreda tåg som resealternativ för internationella resor där detta är rimligt.

- Avgörande för hur resan genomförs är den totala kostnaden, trafiksäkerhet och miljö. Vid beräkning av kostnaderna ska hänsyn tas till alla delar: transport, logi, traktamente, tjänstresetillägg, arbetstid och restid.
- Varje ansvarig chef beslutar om resan ska göras. Varje chef ska säkerställa att kostnaderna för resor står i proportion till nyttan samt att arbetsmiljö-, trafiksäkerhets- och miljökrav efterlevs. Alternativ som webb-, video- och telefonmöte ska alltid övervägas innan beslut fattas.
- Bokningar, ändringar eller avbokningar ska ske så snart som möjligt.

Bilaga 2 Riktlinjer vid mötet

Dessa riktlinjer syftar till att ge förutsättningar för ett ökat användande av resfria möten inom Gävle kommun. Med resfria möten avses webbmöten, videokonferens och telefonmöten. Vid resfria möten ska kommunkoncernen tillhandahålla de verktyg som behövs för mötet.

Genom att använda resfria möten kan bättre effektivitet uppnås och stora besparingar göras i tid, pengar och miljö. Ansvaret för val av mötesform ligger i första hand hos den som kallar till ett möte. Varje mötesdeltagare har dessutom ansvar för att själv föreslå en mötesform som är mest effektiv för tillfället.

Vid planering av möten ska man alltid överväga om mötet kan ske resfritt. Önskemål från en enskild deltagare om att få delta via telefon eller webb bör tillmötesgå.

Exempel på mötestillfällen där man särskilt ska överväga resfritt möte:

- Uppföljningsmöten
- Avstämningar
- Diskussioner kring dokument

Fysiska möten

Bokning av fysiskt möte sker efter övervägande om resfritt möte är möjligt.

Faktorer att ta med i övervägandet är åtgång av arbetstid, mötets karaktär, påverkan på fritid, reskostnader, kostnader för informations- och kommunikationstjänster samt miljöpåverkan.

Vid bokning av fysiskt möte gäller följande:

- Fysiska möten ska i första hand förläggas till en plats som genererar minsta möjliga resande. Att minimera deltagarnas sammantagna resande bör beaktas och deltagarna ska också kunna ta sig till mötet på ett säkert och miljövänligt sätt.
- I andra hand ska de konferensanläggningar som kommunen har avtal med som har goda kollektivtrafikmöjligheter användas.
- För planering av tjänsteresor i samband med fysiska möten gäller kommunens resepolicy, riktlinjer och avtal. Den som kallar till ett möte är ansvarig för att mötet hålls på en tid och plats som gör det möjligt att resa enligt policyn.

Bilaga 3 – Minimikrav på bilar som används i tjänsten

Minimikraven gäller alla fordon som används i tjänsten i storleksklasserna personbilar och lätta lastbilar. Kraven för tjänstebilar, poolbilar och långtidsinhyrda bilar är också vägledande vid upphandling av entreprenör och tjänster som innebär resor och transporter. Kraven är också vägledande för lastbilar som används i tjänst i den mån sådana fordon finns på marknaden.

Befintliga tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar

Samtliga fordon ska vara utrustade med:

- Alkolås, alternativt nyckelskåp med alkolås
- System för anpassning och analys av hastighet med syfte att förändra körbeteende.

Nya tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar

Kraven gäller direkt vid resepolicyns antagande.

Fossilfria drivmedel

För tjänstebilar, bilpoolsbilar och hyrbilar gäller att de i huvudsak ska kunna drivas med fossilfria drivmedel, t ex biogas eller el. Med i huvudsak menas att dessa fordon ska drivas med fossilfria drivmedel men de kan vara utrustade med en tank för bensin eller diesel för nyttjas vid start eller som reserv i situationer som kräver det.

Urustning och säkerhet

Tjänstebilar, bilpoolsbilar och hyrbilar ska uppfylla minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Programme), transportbilar minst 3 stjärnor. Dessutom gäller att samtliga fordon ska vara utrustade med-alkolås samt ett system för anpassning och analys av hastighet med syfte att förändra körbeteende.

Bilaga 4 – Riktlinjer för beslut om undantag för miljöbelastande resor

Beslut om undantag

Avvikelse från resepolicyens grundregler ska beslutas på individnivå, för varje enskilt resetillfälle eller för likartade upprepade förhållanden, av och i samråd med ansvarig chef skriftligen och orsak till avvikelse ska framgå.

De undantagstillfällena som avses är:

- När bil används där kollektivtrafik, gång eller cykel är möjligt
- När privatbil i tjänst används istället för kommunkoncernens tjänstebilar
- När flyg används då tåg eller buss utgör ett realistiskt alternativ

Nedanstående kriterier är motiv för undantag ska beviljas:

- Arbetsmiljön under resan till följd av verksamhetens art,
- kostnadseffektivitet till exempel tidsåtgång, eller
- personliga skäl såsom funktionshinder, ansvar och åtaganden för andra människor osv.

För att flygresor ska kunna beviljas som undantag gäller att huvudresan bör vara längre än 50 mil och dessutom ge betydande tidsvinster för att flyg ska användas.

Bilaga 5: Resesäkerhet

- Ange ICE-kontakter (In Case of Emergency) i din tjänstetelefon, detta är en åtgärd som kan underlätta vid en händelse.
- Skriv även ner telefonnummer till anhöriga, samt till arbetsgivaren och avtalat försäkringsbolag (för information ta kontakt med Säkerhetsenheten) på papper om du skulle förlora din telefon.
- Innan resan påbörjas bör viss omvärldsbevakning göras, t.ex. väder, väglag och säkerhetsläget. Se även till att du har rätt utrustning för din planerade resa.
- Undvik miljöer och situationer som kan upplevas som riskfyllda exempelvis att vistas ensam i okända områden/platser sent på dygnet.
- Vid lokala resor välj enbart etablerade taxibolag och liknande.
- Kontrollera närmaste nödutrymningsvägar på boendet där du skall vistas över natten, exempelvis hotell. Använd säkerhetsskåp där det finns tillgängligt.
- Resor bör arrangeras så att hela (eller stora delar av) verksamhetsledningarna (förvaltningsledning/bolagsledning) inte åker med samma fordon/avgång
- Vid utlandsresa, ha en papperskopia på passet samt fotografi med dig, om du skulle behöva ansöka om nytt pass vid en svensk beskickning i det aktuella landet. Du kan även alltid vända dig till ett annat nordiskt lands eller EU-lands ambassad eller konsulat för hjälp. Medför också ett Traveler Safety card. Gävle kommuns Tjänsterefeförsäkring är giltig i hela världen i 180 dagar. Försäkringen gäller inte för de länder som Utrikesdepartementet avråder från att resa till.

Uppföljning Resepolicy 2017

Beslutades i Kommunfullmäktige 30 September 2013

Innehåll

1. Resepolicyn uppföljning	3
2. Mål i resepolicy	3
3. Metod för uppföljning av resepolicy	3
4. Uppföljning av målen	4
4.1 Resornas miljöbelastning ska minska	4
4.1.1 CO ₂ från tjänste- och privatbilar	4
4.1.2 Körda kilometer tjänstefordon och privatbil.....	5
4.1.4 Kilometer körda med privatbil i tjänst.....	6
4.1.5 Kilometer med flyg	6
4.1.6 Kilometer med tåg.....	7
4.1.7 Resor med företagskort X-trafik.....	8
4.2 Resekostnaderna per år ska minska.....	8
4.2.1 Kostnader tjänsteresor	8
4.3 100 % av de personbilar och de lätta lastbilar som köps in ska kunna drivas med förnybart drivmedel.....	9
4.3.1 Inköp av nya personbilar och lätta lastbilar	9
4.3.2 Andel fordon som kan drivas med i huvudsak förnybart drivmedel.....	9
4.4 100 % av personbilarna och de lätta lastbilar i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel.....	10
4.4.1 Andel drivmedel som i huvudsak innehåller förnybart bränsle	10
4.5 100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel	10
4.5.1 Förnybar andel totalt i alla drivmedel	10
5. Sammanfattning av uppföljning av målen	11

1. Resepolicyn uppföljning

Resepolicyn mål ska årligen följas upp i kommunstyrelsen centralt enligt gällande resepolicy. Varje mandatperiod ska även en utvärdering ske av resepolicy, eventuella revideringar beslutas i samband med utvärderingen.

2. Mål i resepolicy

Det övergripande målet är att resor som företas av anställda i Gävle kommunkoncern är miljöanpassade, kostnadseffektiva och trafiksäkra. Mätbara mål för resepolicy är att:

- Resornas miljöbelastning ska minska.¹
- Resekostnaderna per år ska minska.²
- Antal tillbud per år ska minska.³

Mål för inköp, hyra och leasing av fordon:

- 100 % av de personbilar och de lätta lastbilar som leasas, köps in eller korttidshyrs ska kunna drivas med förnybart drivmedel⁴.

Mål för kommunkoncernens fordonsflotta år 2020:

- 100 % av personbilarna och de lätta lastbilarna i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel.
- 100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel.

3. Metod för uppföljning av resepolicy

För denna uppföljning har främst statistik från tidigare år använts. I vissa fall har det funnits statistik att hämta från tiden före miljöstrategiska programmets antagande och i andra fall efter. Källor för statistiken är från miljöbokslut, resvaneundersökningar och fordonsamordnarna som försett med fordonsstatistik.

¹ Målet följs upp genom miljöstrategiska programmets har genom delmål om kommunkoncernens resor och transporter.

² Målet följs upp med indikatorerna: Minskad total resekostnad per år och anställd.

³ Målet följs upp med indikatorerna: Minskat antal tillbud per år.

⁴ Förnybart drivmedel syftar på bränsle som framställts av förnybara råvaror som t.ex. biobränsle. Fossila bränslen består av ändliga resurser som t.ex. olja eller kol, de genererar koldioxidutsläpp och har därmed klimatpåverkan.

4. Uppföljning av målen

Mätbara mål för resepolicyen:

4.1 Resornas miljöbelastning ska minska

4.1.1 CO₂ från tjänste- och privatbilar

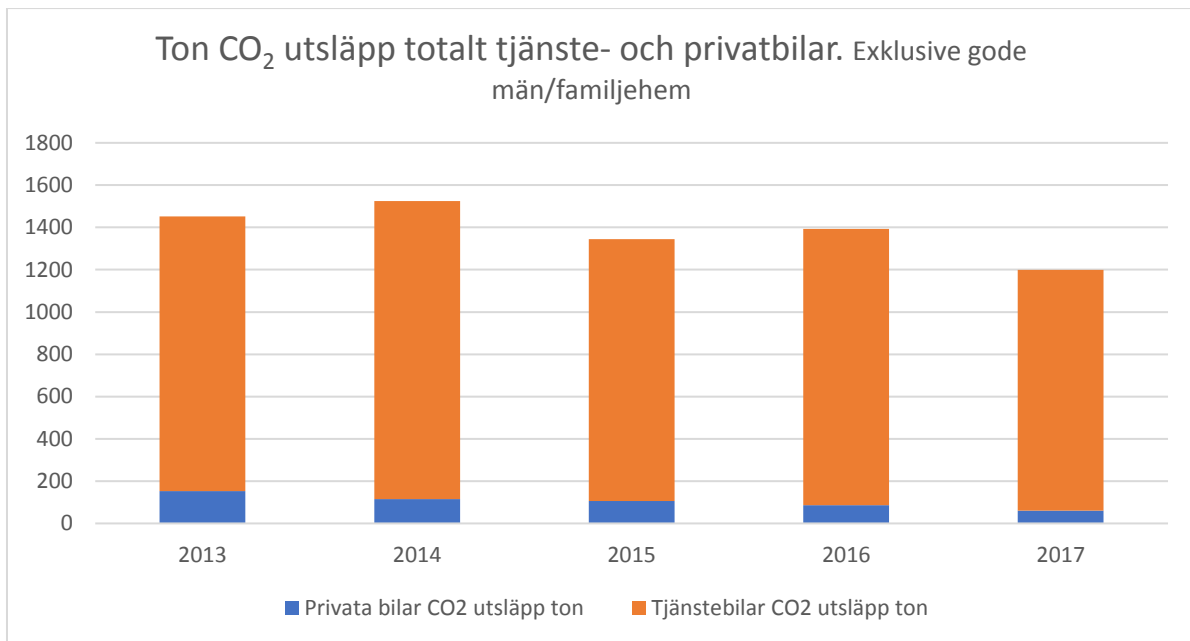


Diagram 1

Statistiken visar både upp- och nedgångar under perioden 2013-2017 beträffande ton CO₂ totalt. 2017 är dock det lägsta uppmätta värdet för totalen men även separat för tjänste- och privatbilar.

4.1.2 Körda kilometer tjänstefordon och privatbil

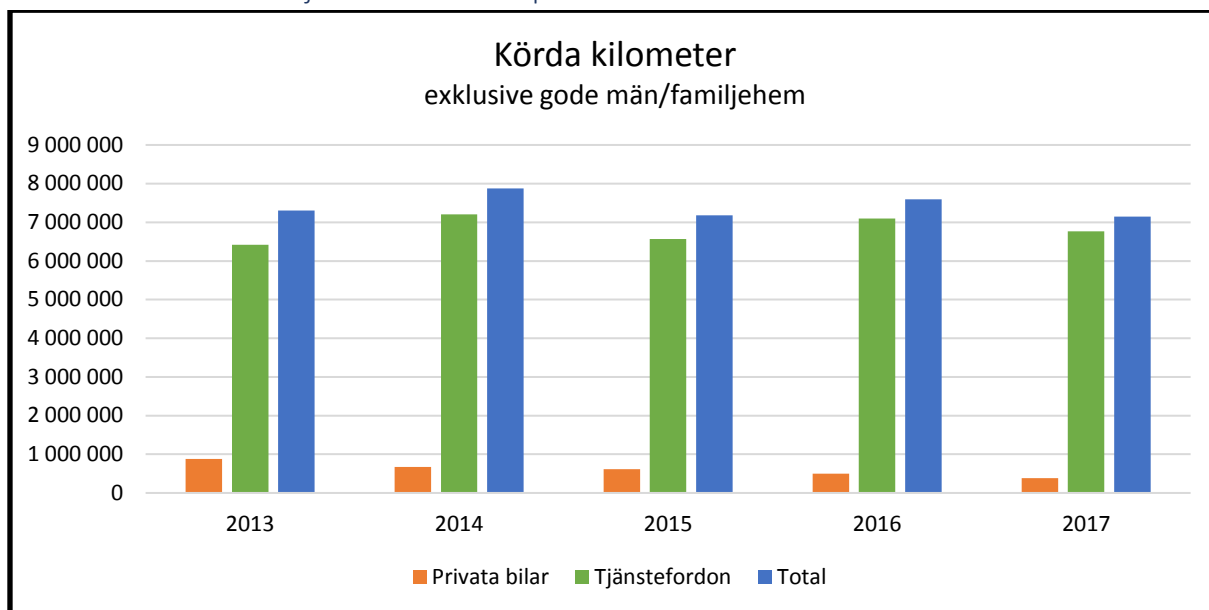


Diagram 2

De totala körda kilometrarna i kommunkoncernen har minskat något sen 2013. Från totalt 7 300 109 km år 2013 till 7 149 033 km år 2017. Det är främst privatbilskörningen i tjänst som minskat.

4.1.3 Körda kilometer fördelat på förvaltning/bolag/förbund

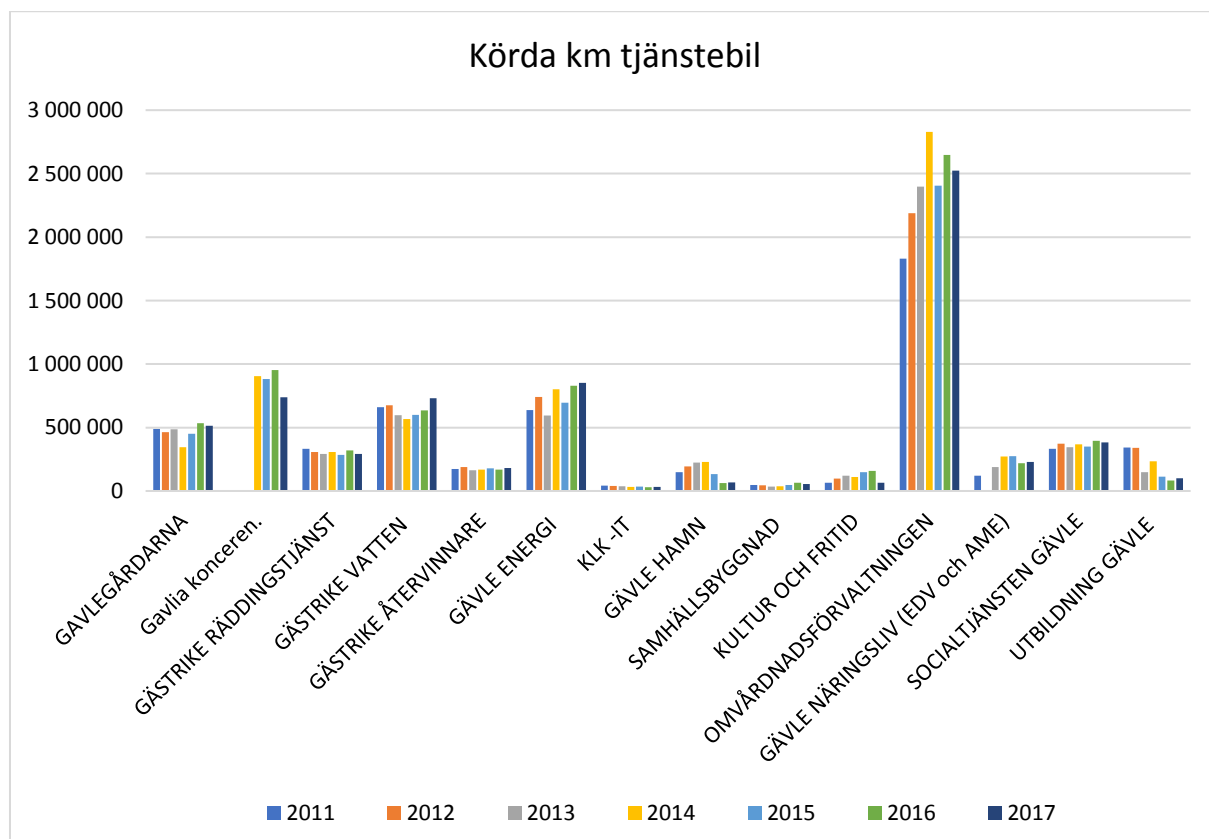


Diagram 3

Inget bolag eller förvaltning påvisar en konstant upp- eller nedåtgående trend i körda kilometer med tjänstefordon. Körda kilometer är kopplat till de uppdrag som ligger på respektive förvaltning och bolag. 2017 fanns totalt 627 fordon i kommunkoncernen.

4.1.4 Kilometer körda med privatbil i tjänst

Siffororna som presenteras för privatbilkörning är statistik för de inrapporterade kilometrarna där anställda fått utbetald privatbilsersättning. Ett mörkertal finns för privatbil i tjänsten.

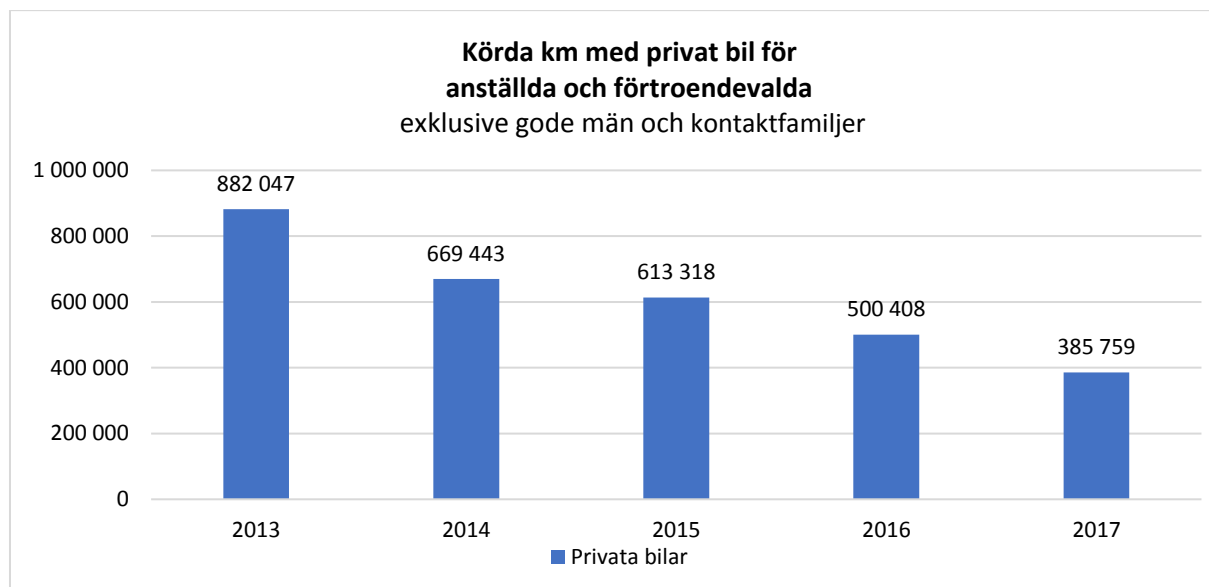


Diagram 4

Körda kilometer med privatbil för anställda och förtroendevalda har ständigt minskat vilket är i enlighet med målet i resepoliticy. 114 613 färre körda kilometer 2017 än föregående år.

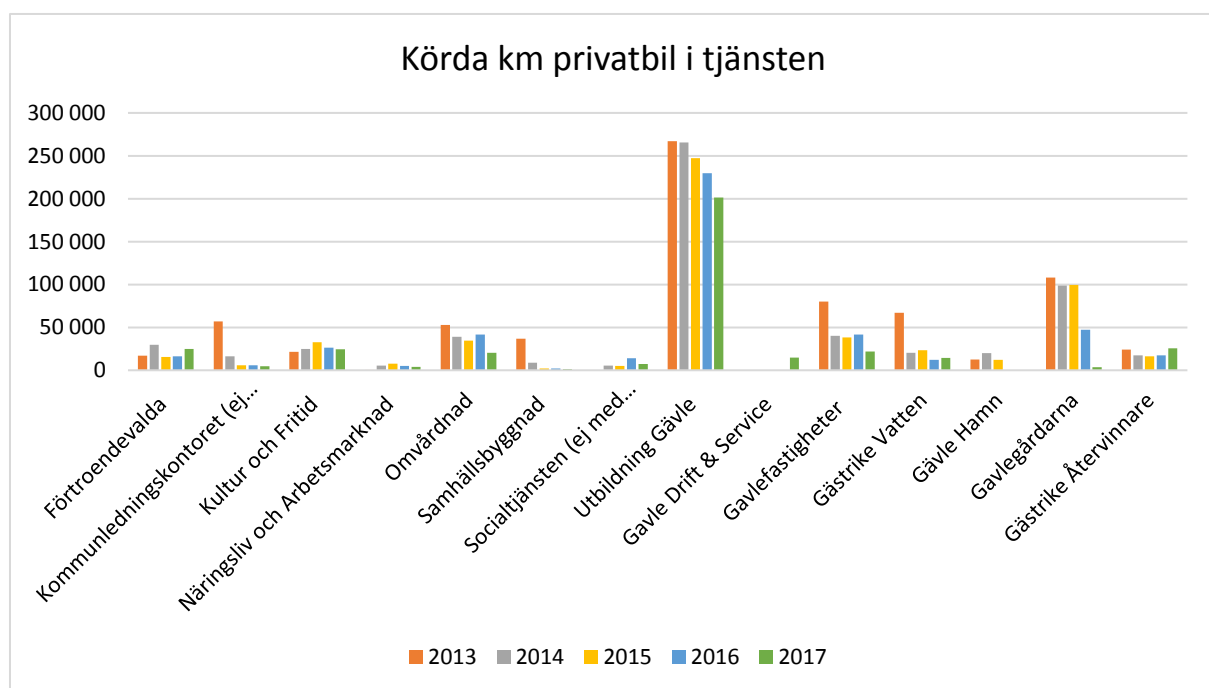


Diagram 5

Diagram 5 visar körda km med privat bil för anställda uppdelat per förvaltning, bolag och förbund, samt förtroendevalda i Gävle kommunkoncern. Exkluderat är resor med privat bil för gode män samt kontaktfamiljer då de inte regleras av resepoliticy.

4.1.5 Kilometer med flyg

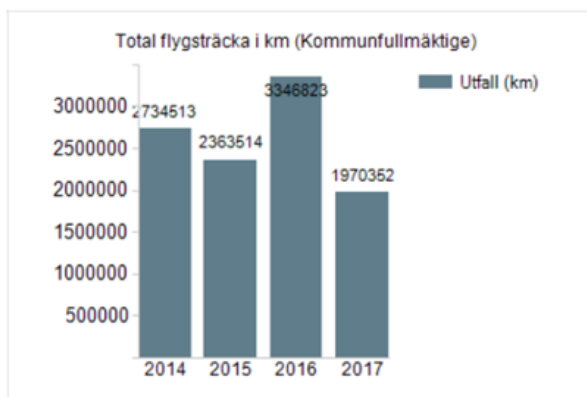


Diagram 6a

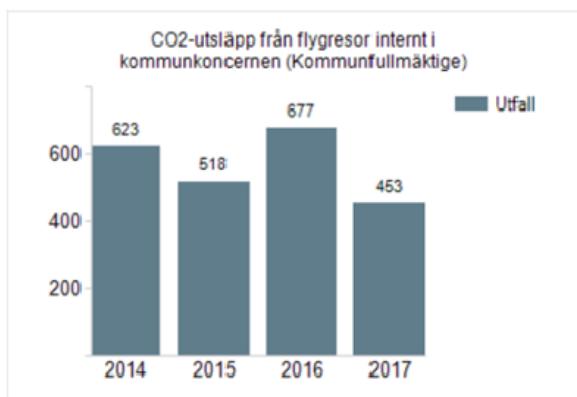


Diagram 6b

Totala flygsträckan i kilometer har minskat sedan första mätvärdet togs 2014. År 2016 påvisar den enda ökning i total flygsträcka i kilometer. Lägsta värdet är ifrån senaste mätningen 2017. Diagram 6b visar hur utsläppen av CO₂ följer samma trend.

4.1.6 Kilometer med tåg

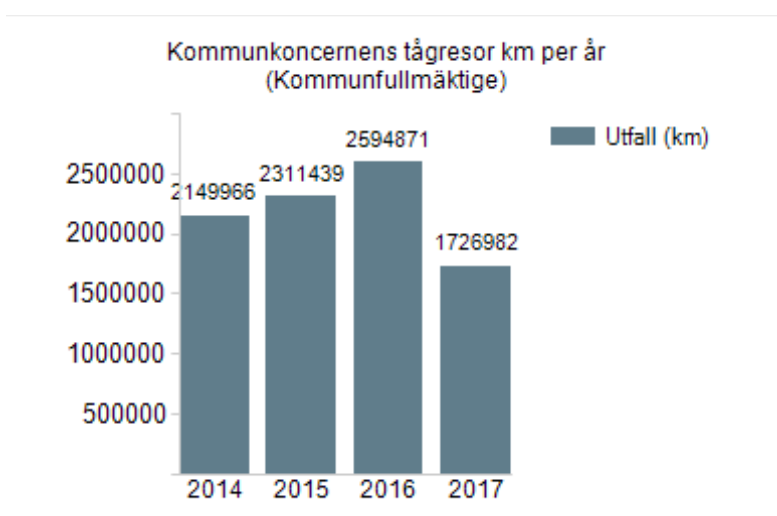


Diagram 7

Diagram 7 visar att tågresorna i kilometer ökar 2014-2016, varpå 2017 vänder trenden och kilometer resta är lägst mätta distansen hittills.

4.1.7 Resor med företagskort X-trafik

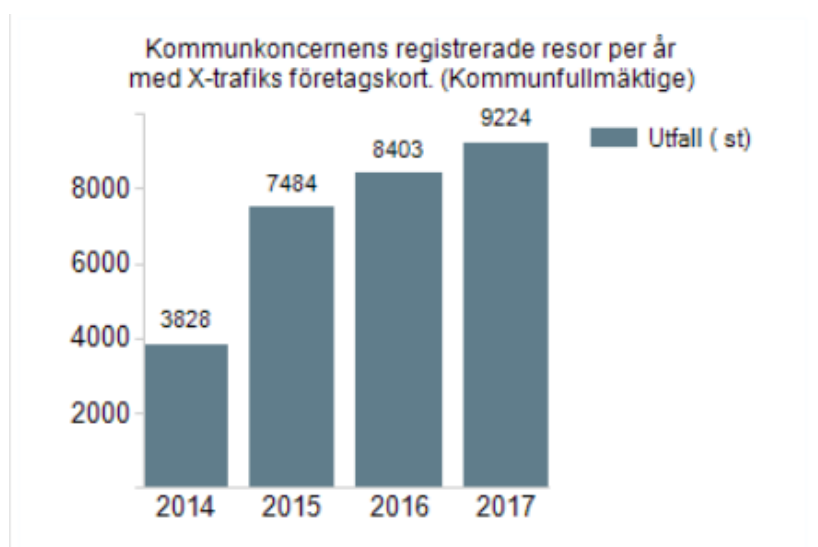


Diagram 8

Användandet av företagskortet i regionala kollektivtrafiken har kontinuerligt ökat. Lägsta värdet dokumenterades 2014 och högsta 2017.

4.2 Resekostnaderna per år ska minska

4.2.1 Kostnader tjänsteresor

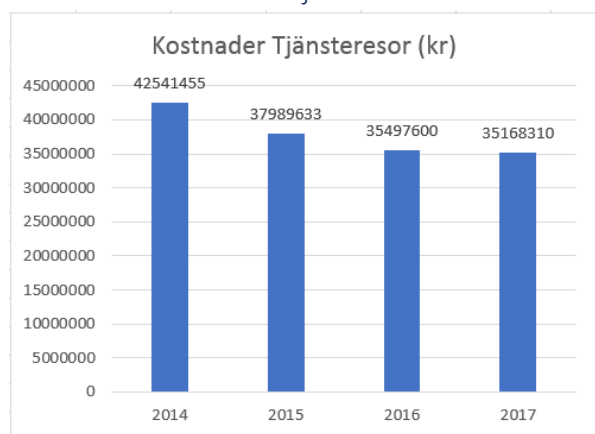


Diagram 9a

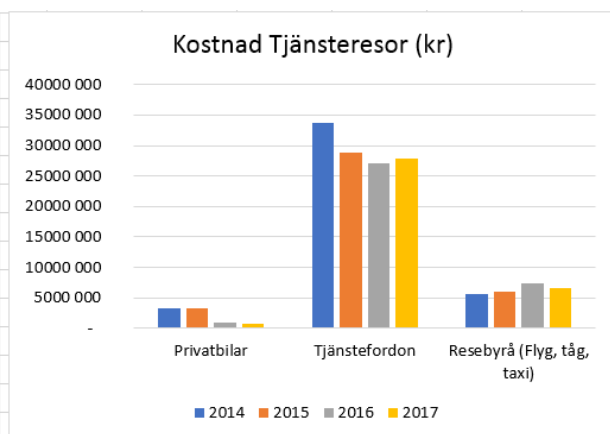


Diagram 9b

Totala kostnaderna för tjänsteresor har sedan 2014 ständigt minskat, dock är skillnaden mellan 2016 och 2017 endast 329 290 vilket är den enskilt minsta minskningen hittills. Kostnaderna för Tjänsteresor med privatbil har kontinuerligt minskat under perioden 2014-2017. Gällande tjänstefordonen sker en minskning av kostnaden år 2014-2016, för att sedan öka 2017. Kostnaden för tjänsteresor som genomförts via upphandlad resebyrå ökade 2014-2016, varpå kostanden 2017 var mindre än föregående år.

4.3 100 % av de personbilar och de lätta lastbilar som köps in ska kunna drivas med förnybart drivmedel

4.3.1 Inköp av nya personbilar och lätta lastbilar

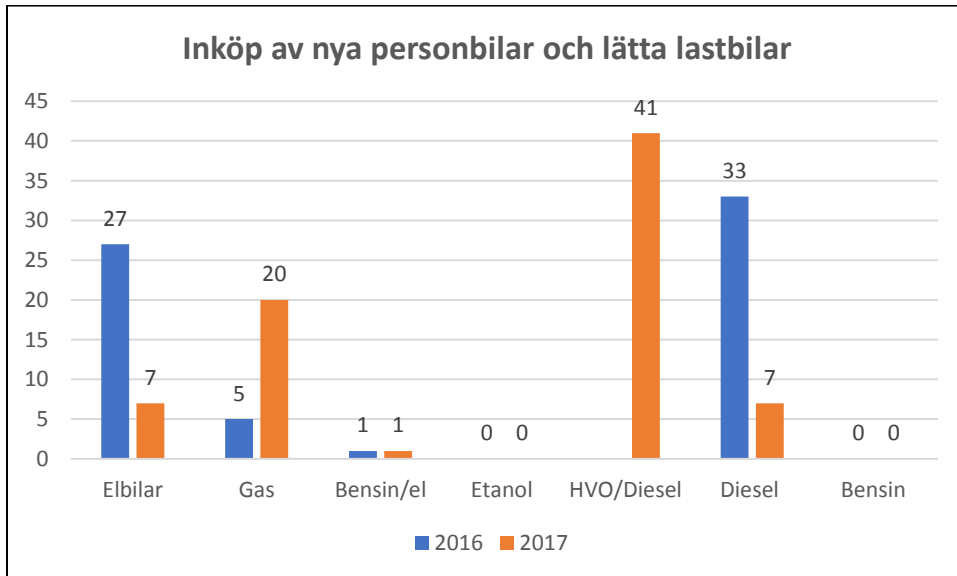


Diagram 10

Inköpen av fordon som kan drivas med förnybart drivmedel har ökat från 2016 till 2017. Den stora ökningen av HVO-fordon beror på att befintliga bilar som tidigare endast tankats på diesel numera tankas på HVO. Det finns ett fåtal nya HVO-bilar som tillkommit under 2017.

4.3.2 Andel fordon som kan drivas med i huvudsak förnybart drivmedel

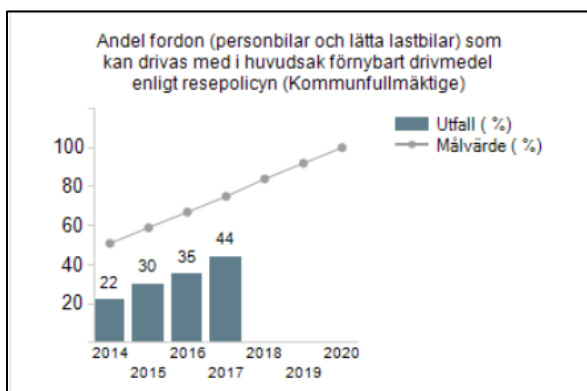


Diagram 11

Andel ökar konstant från 2014, dock är utfallet i procent inte lika högt som målvärdet för något av åren. Statistiken visar att den största ökningen för ett enskilt år är från 2016 till 2017.

Mål för kommunkoncernens fordonsflotta år 2020:

4.4 100 % av personbilarna och de lätta lastbilar i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel

4.4.1 Andel drivmedel som i huvudsak innehåller förnybart bränsle

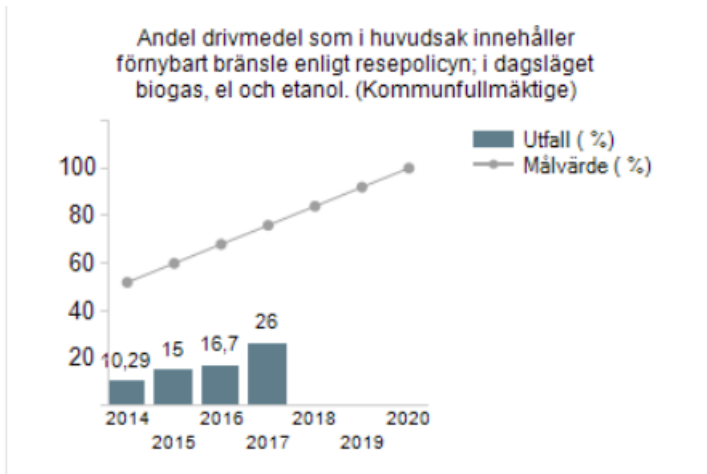


Diagram 12

Andelen har mer än dubblats från 2014 till 2017, men utfallet i procent är inte tillräckligt för att nå målvärdet för något av åren därmed heller inte målet i resepolicyen.

4.5 100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel

4.5.1 Förnybar andel totalt i alla drivmedel

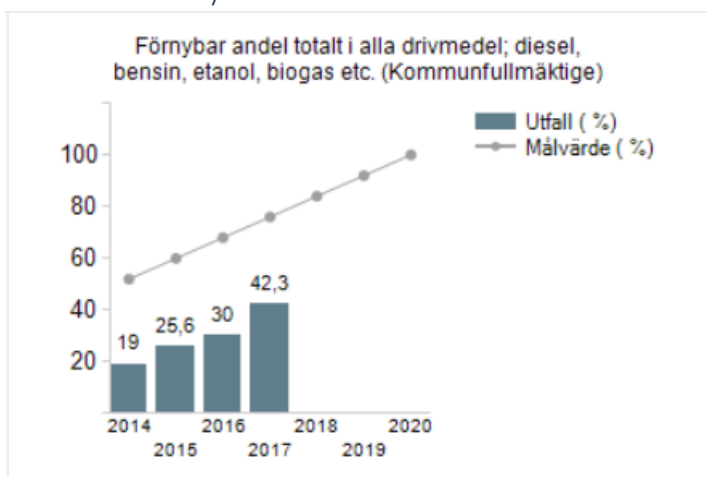


Diagram 13

När det gäller förnybar andel totalt för alla drivmedel inklusive inblandningar av förnybara bränslen i ex. diesel är andelen 42,3 % för året 2017, vilket innebär en ökning på 12,3 % från 2016.

1.1 Tillbud per år ska minska

1.1.1 Förekomna tillbud i tjänst

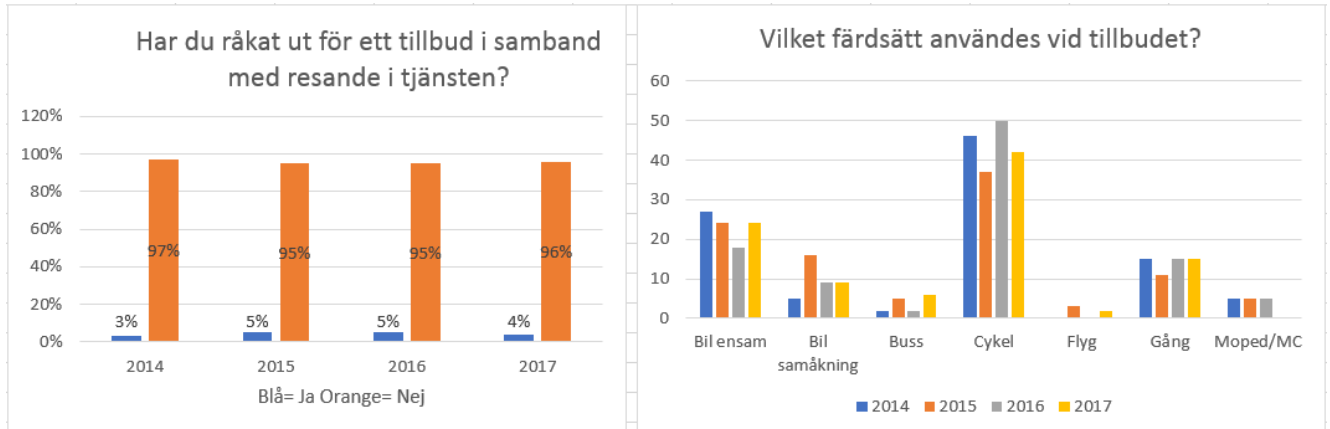


Diagram 14a

Diagram 14b

Statistiken kommer från resvaneundersökningar och visar ingen markant skillnad i procenten av medarbetarna som råkat ut för tillbud i tjänsten. 2014-2016 svarade ca 1500 medarbetare på resvaneundersökningssenkäten och 2017 inkom ca 3000 svar. Från 2014-2017 har det endast ökat med en procent. Diagram 14b visar att cykel är färdssättet där flest tillbud sker.

2. Sammanfattning av uppföljning av målen

	Grön= Gynnsam utveckling Röd= Ogynnsam utveckling	% Skillnad mellan första dokumenterade året och 2017	% Skillnad mellan 2016 och 2017
Resornas miljöbelastning ska minska			
	Ton CO ₂ -utsläpp från tjänste-och privatbil har minskat från år 2009 till 2017	↓ 17 %	↓ 13 %
	Körda km tjänste- och privatbil har ökat från 2011 till 2017	↓ 2 %	↓ 6 %
	Körda km med privatbil för anställda och förtroendevalda har minskat från 2013 till 2017	↓ 56 %	↓ 23 %
	Km resta med flyg inom kommunkoncernen har minskat från 2014 till 2017	↓ 28 %	↓ 41 %

	Km resta med tåg inom kommunkoncernen har minskat från 2014 till 2017	↓ 20 %	↓ 33 %
	Antal registrerade resor per år med X-trafiks företagskort har ökat från 2014 till 2017.	↑ 140 %	↑ 10 %
Resekostnaderna per år ska minska			
	Kostnader för tjänsteresor (tjänstefordon, privat, resebyrå) har minskar från 2014 till 2017.	↓ 17 %	↓ 1 %
Tillbudena per år ska minska			
	Tillbud i tjänst	↑ 1 %	↓ 1 %
100 % av personbilar och lastbilar som köps in, korttidshyrs, eller leasas ska kunna drivas med förnybart drivmedel			
	Av nyanskaffade personbilar och lätta lastbilar kan 54 % drivas med förnybart drivmedel 2017.		
100 % av personbilarna och de lätta lastbilarna i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel			
	Andelen fordon som kan drivas med i huvudsak förnybara drivmedel är 44 % 2017.		
100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel			
	Förnybar andel i totalt i alla drivmedel är 42,3 %		
	26 % är andelen drivmedel som i huvudsak innehåller förnybart bränsle		

3. Analys av målen

Resornas miljöbelastning ska minska

Från 2013 har det inte skett en jättestor förändring av ton CO₂-utsläpp som genereras från tjänste- och privatbilar. Det betyder att användningen av fossilberoendefordon fortfarande nyttjas i liknande omfattning som tidigare år, även om CO₂-utsläppen har minskat trots ökat antal kilometer körda. För

att miljöbelastningen ska minska nämnvärt från resorna måste kilometerna med bilar som genererar CO₂-utsläpp avta i ökat tempo.

I diagram 2 ser vi att andel körda km med tjänstebil inte har minskat något. I många förvaltningar och bolag finns en förskjutning från privatbil till tjänstebil, vilket är positivt. Det finns goda exempel från verksamheter som tagit bort privatbilsavtal och ersatt med till exempelvis tjänstefordon som uppfyller miljökraven alternativt elcykel. Många verksamheter har ett stort behov av att transportera sig vilket gör att många verksamheter har liknande antal körda kilometer år efter år.

Tjänsteresor företagna med privatbil där milersättning utgått har kontinuerligt minskat enligt Diagram 4, men många av resorna är på några kilometer och kan ersättas med andra färdmedel än bil vilket vore förenligt med resepolitikyn eller en övergång från privatbil till tjänstebil. Spridning av kunskap om alternativen och tillgängligheten av dessa behöver fortsätta främjas. Att cykla är ett av alternativen och där tillgängligheten behöver främjas. Hanteringen, underhåll av cyklarna, inköpskostnaden och möjligheterna till säker förvaring behöver fortsättas att arbetas med. Goda exempel är bland annat Gavlegårdarna som minskat sina körda km med privatbil i tjänsten från 108 000 km år 2013 och var nere på 3 600 km år 2017. De har satsat på att erbjuda tjänstecyklar, företagskort med X-trafik och utökat sin interna bilpool. Även Gävle Hamn är ett bra exempel som inte haft några körda kilometer med privatbil sen 2015.

Det är positivt att kilometerna resta flyg minskar. Tågresor genererar mindre utsläpp per kilometer än flyg och att tågresorna i kilometer minskat väldigt mycket från 2016 till 2017. Det är inte önskvärt att tågresor företas i onödan men om statistiken skulle visat att kilometer med tåg ökat bör det ej ses som enbart negativt då dessa kilometer förmodligen ersätter resor med bil. Under 2017 syns tydlig minskning av kilometerna resta med både flyg och tåg vilket visar att efterlevnaden av resepolitikyn är starkare än föregående år. Som diagram 8 visar har antalet resor med X-trafiks företagskort ökat, vilket bör läsas som positivt då de flesta resor företagna med företagskort ersätter bilresor.

Resekostnaderna per år ska minska

Kostnadsminskningen från 2016 till 2017 är den enskilt minsta reduceringen hittills. Resekostnaderna behöver fortsätta minska för att målet tydligt ska uppnås, i diagram 9a ser det ut som att kostnadsminskningen håller på att plana ut vilket inte är önskat utfall. Det finns goda sparpotentialer i resfria möten via webb, samt nyttjandet av cyklar i verksamheternas uppdrag.

Antal tillbud per år ska minska

Procentsatsen har minskat från 2016 vilket är i enlighet med vad målet i resepolitikyn anger. Hänsyn ska tas till att antalet som svarat på resvaneundersökningen nästan fördubblades 2017 från ca 1500 till ca 3000. Att procenten som svarat ja på att dem råkat ut för tillbud i samband med resor i tjänst minskat trots dubbla svar ska avläsas som positivt.

100 % av de personbilar och de lätta lastbilar som köps in, korttidshyrs eller leasas ska kunna drivas med förnybart drivmedel.

2017 års inköp visar på en uppgång i andelen bilar och lätta lastbilar som kan drivas med förnybart drivmedel. Målet i resepolitikyn är inte än uppnått och nu närmar sig deadline 2020 vilket betyder att nästa års uppföljning behöver påvisa en mycket bättre fördelning av inköpen.

Förutsättningar såsom antal tillgängliga laddplatser och tankstationer för biogas och HVO är bidragande argument för inköp av fordon som kan drivas med förnybara drivmedel. Under 2017 har det upprättats ca 55 el-laddstolpar som ligger till kommunkoncernens förfogande. Två tankställe

finns tillgängligt för att tanka biogas. Förnyelsen av fordonsflottan skulle underlättas om det fanns fler tankställen både för biogas och HVO tillgängligt i Gävle.

I de fall där icke fossilfria fordon har köpts in fanns inga rimliga alternativ. Anledning till inköpen är bland annat ekonomiska förutsättningar i förvaltningar och bolag samt tidsbrist då det kan vara är långa avstånd till närmaste biogas, etanol eller HVO-tankställe.

100 % av personbilarna och de lätta lastbilarna i kommunen fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med och bestå av förnybart drivmedel

Andelen förnybart drivmedel ökar konstant men utfallet är långt ifrån målvärdet, trots att 2017 visar den enskilt största ökningen i procent, 44 % fossiloberoende fordon. Under 2018 kommer en större process för utbyte av äldre fordon till nyare och mindre miljöbelastande fordon pågå vilket är rätt inriktning. Det är av stor vikt att få förankring hos alla förvaltningar och bolag och att medarbetare ges bästa förutsättningarna att ändra beteendet kring sin miljöpåverkan.

År 2017 fanns totalt 627 tjänstefordon i kommunkoncernen. 102 elbilar, 108 gasbilar, 24 etanolbilar, 41 HVO, 300 dieslbilar, 23 hybrider samt 29 bensin.

Volymerna både för biogas, HVO, etanol och elförbrukningen har ökat men fortfarande så står diesel och bensin för den största andel förbrukat drivmedel. Nytt för 2017 är den stora ökningen av HVO-diesel.

Tvåkortsystemet har sina fördelar, ett kort till bilen och ett kort till föraren. Fördelarna är bl. a att uppföljningen blir lättare, vilket ger bättre förutsättningar medarbetare att "lätt att göra rätt", samt prioritera resurser.

Felmarginaler

- Hur kostnaderna och statistikinsamling till tidigare uppföljningar av resepolicyen beräknats är i alla fallen inte tydliga vilket innebär risk för att underlagen inte till 100 % baserats på samma statistiska underlag.
 - Det är svårt att få en 100 % samställning av samtliga 620 fordon i kommunkoncernen. Därför finns det varje år en liten felmarginal på uppskattade siffror gällande körda kilometer och drivmedelsförbrukning.
-

4. Resultat från Resvaneundersökning

Nedan presenteras resultat från resvaneundersökningen. Tidigare år har ca 1 500-2 000 personer svarat medan år 2017 svarade 3 000 anställda vilket nästan är ett fördubblat antal och måste ta hänsyn till.

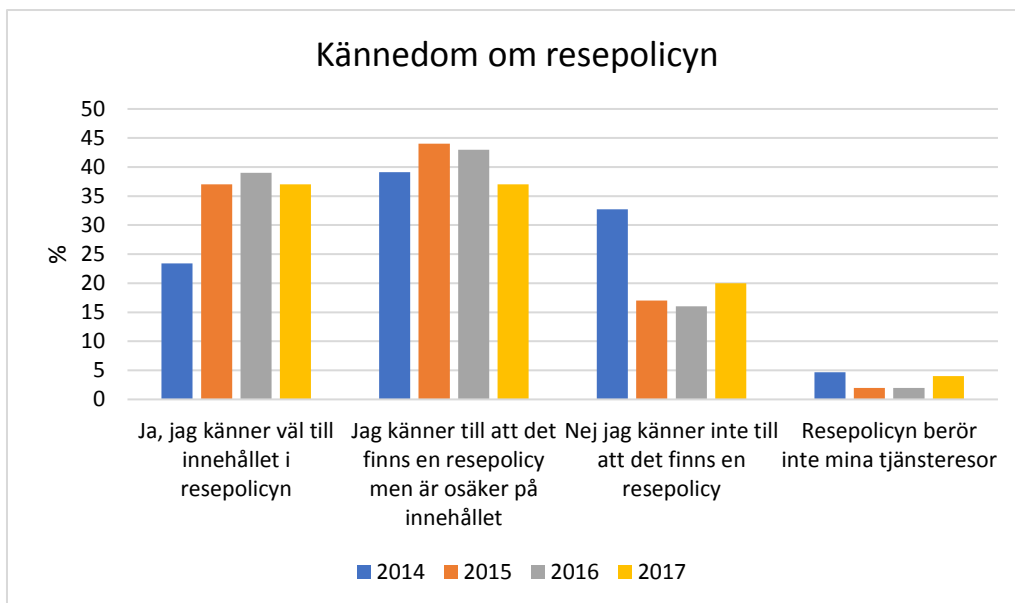


Diagram 15

En nedgång syns mellan 2016 och 2017 om de anställdas kännedom om resepolicyen. År 2017 svarar 37 % att de känner väl till innehållet och 37 % svarar att de känner till resepolicyen men är osäkra på innehållet. 20 % svarar att de inte känner till resepolicyen. Ett fortsatt arbete behövs för att säkerställa att kommunanställda känner till och följer resepolicyen och väljer hållbara transportsätt.

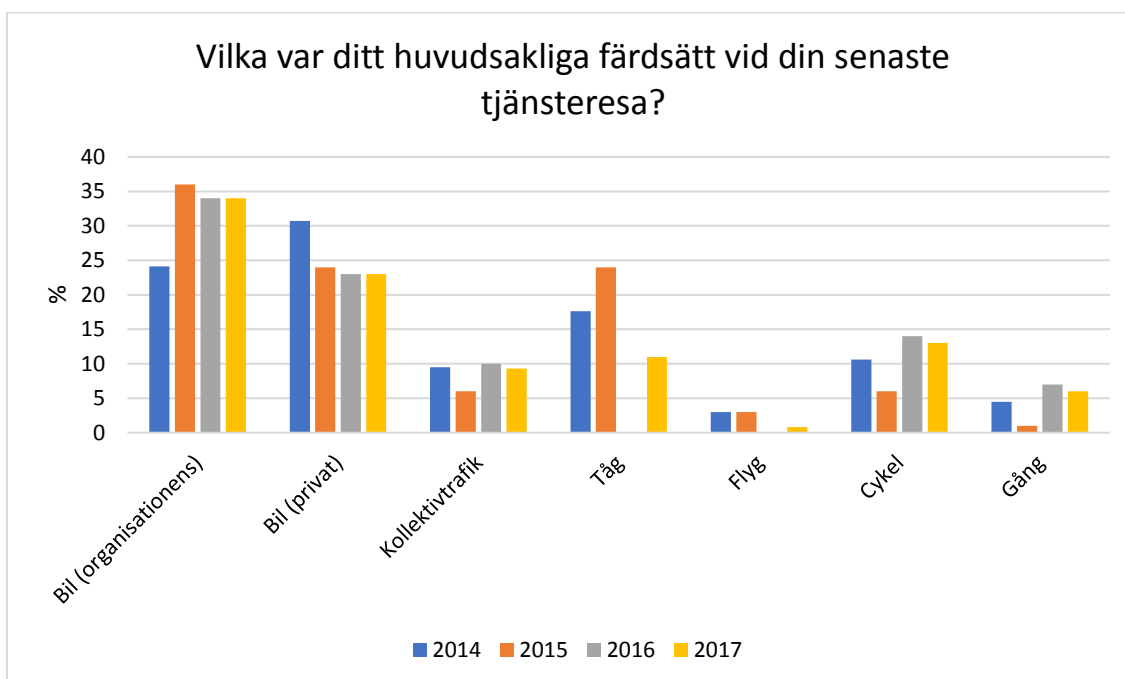


Diagram 16

De flesta anställda som transporterar sig gör det med bil, tjänstebil eller privatbil i tjänsten. Många av kommunens verksamheter kräver transporter av fordon vilket kan vara en anledning till att många svarar att de vid sin senaste tjänsteresa åkte bil. En ökning för gång och cykel finns jämfört mellan 2014 och 2017. Resvaneundersökningen skickas ut varje år i december vilket kan påverka svaren. Om

resvaneundersökningen hade skickats ut under våren hade antagligen procentandelen för cykel och gång ökat.

Observera även att frågan är ställd så att senaste transportsättet efterfrågas, det ger alltså inte en korrekt bild över vad de anställda oftast väljer för transportmedel. I en annan fråga i resvaneundersökningen från 2017 svarar 45 % att de oftast väljer ett hållbart alternativ så som gång, cykel buss eller tåg när de transporterar sig i tjänsten. 28,9 % svarar att de oftast åker i tjänstebil och 24 % svarar att de oftast åker privatbil i tjänsten.

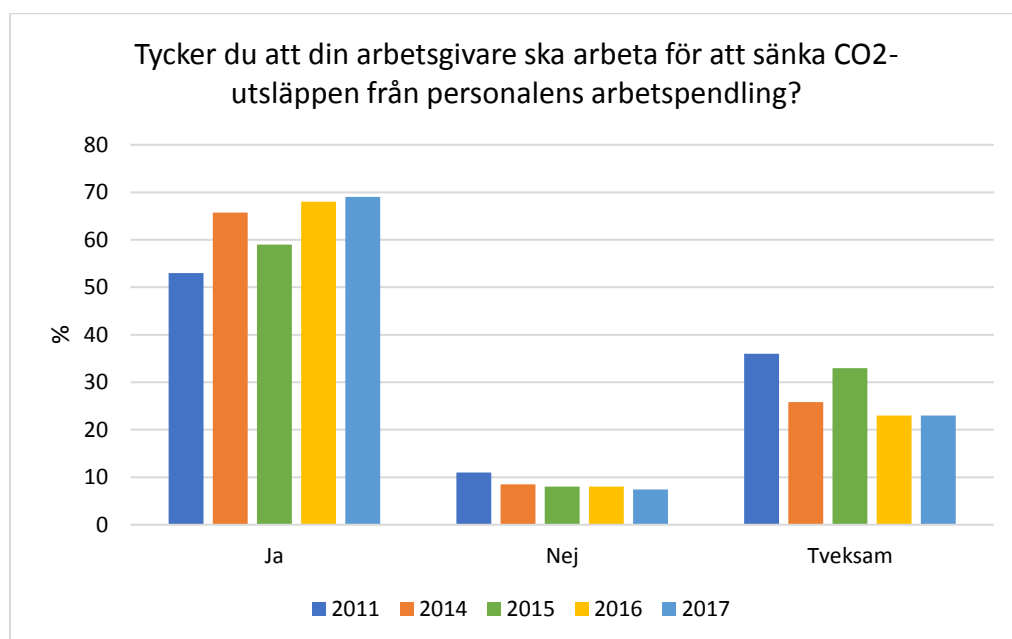


Diagram 17

Diagrammet visar att allt fler anställda tycker det är bra att arbetsgivaren arbetar för att sänka koldioxidutsläppen från personalens arbetspendling. Detta är positivt att kommunen kan arbeta med att främja hållbara alternativ även för arbetspendling då den står för stora utsläpp av koldioxid och andra partiklar från biltrafiken. Även personalens hälsa kommer att förbättras om fler går, cyklar och åker kollektivt till och från jobbet.

5. Arbetet med revidering resepolicy

I samband med att resepolicyen var uppe för uppföljning och utvärdering 2016, gavs förslag om att få uppdraget att revidera befintlig resepolicyen vilket är i förenligt med vad som står skrivet i resepolicyen. En arbetsgrupp sattes ihop och för att utföra uppdraget. Resepolicyen har varit ute på remiss och kommer i samband med uppföljning läggas för antagande.

6. Aktiviteter kopplade till implementering av resepolicyen 2017

Under 2017 har flertalet operativa aktiviteter genomförts för att implementera resepolicyen. Under året har Samordnare för hållbart resande träffat ca 80 olika verksamheter och utbildat både i resepolicyen och hur vi har resfria möten med hjälp av skype företag. Ett nära samarbete har funnits under 2017 med IT- och Utvecklingsavdelningen för att främja användandet av resfria möten via

Skype Företag. Kontinuerliga träffar med chefer och verksamheter är en viktig del av implementeringen av resepoliticyn för att kunna skapa aktivitet och återkoppling. Även träffar i chef- och ledningsgrupper har genomförts både i förvaltningar och bolag.

Ett exempel på aktiviteter är *Verkstad hållbart resande* som genomfördes med enhetschefer på omvårdnadsförvaltningen med tema beteendeförändring och mobilitet. En förmiddag träffades enhetschefer, samordnare hållbart resande och Omvårdnads miljöutvecklare för workshop kring vad omvårdad kan ha för aktiviteter för att främja hållbart resande och följa resepoliticyn. En mycket givande dag som kommer följas upp och utvecklas under 2018.

Flertalet prova-på aktiviteter har anordnas under året både för elcyklar, elbilar och gasbilar. Bland annat har en elcykel lånats ut i två veckor till ca 15 verksamheter för att fler ska få testa att använda elcykel i tjänsten. Denna aktivitet leder förhoppningsvis till att fler verksamheter köper in tjänstecyklar. Cykelavtal och utbildning av sparsam och säker körning har upphandlats under året och ska underlätta för arbetet med hållbart resande. Det finns ytterligare ett stort antal aktiviteter som genomförts under året runt om i bolag och förvaltningar kopplade till MSP och resepoliticyn.

Något som är tydligt framkommit under 2017 är att det krävs ett aktivt operativt arbete med resepoliticyn för att få hela kommunkoncernen att implementera policyn. Under 2018 avslutas projektanställningen för Samordnare hållbara resor och därför är det viktigt att se över hur detta operativa arbete kan fortsätta framöver. Det är viktigt att samtliga nivåer är engagerade, VD, förvaltningschefer, chefer och medarbetare. Det krävs mer tydlighet vad gäller uppföljning och chefers ansvar för att medarbetare skall följa resepoliticyn.

7. Utmärkelser 2017

- Laddguld
- Sveriges näst bästa miljökommun

8. Slutsats

Arbetet med att implementera resepoliticyn och konkret sträva efter bättre resultat är inte klart. För att förändra resultatet och nå uppsatta mål behövs fortsatt arbete med resepoliticyn.

Innehållsförteckning

Resepolicy för Gävle kommunkoncern 1

Omfattning 1

Syfte 1

Mål 1

Grundregler 2

Så här reser vi i Gävle kommunkoncern 2

Privatbil i tjänst 2

Resa med flyg 2

Ansvar för resan 2

Medarbetare 2

Resebokare och resebeställare vid möten och konferenser 2

Ansvar för inköp och leasing av tjänstebilar 2

Resor till och från arbetet 3

Parkering vid arbetsplatser 3

Implementering 3

Uppföljning 3

Bilagor 4

Bilaga 1 Riktlinjer för möten 5

Bilaga 2 Vägledning vid tjänsteresande 6

Bilaga 3 Minimikrav på bilar som används i tjänsten 8

Bilaga 4 Vägledning för beslut om undantag för miljöbelastande resor 9

Struktur: Borttagen text visas med genomstruken text, och efterföljes av grönmarkerad text.

~~Genomstruken~~= borttagen text

Grön = tillagd text

Begreppslista

Tjänstebil – Fordon som verksamheterna använder i tjänsten, personbilar samt lätta lastbilar. Med tjänstebil menas de fordon som ägs eller långtidshyrs av verksamheter och används för tjänsteutövande. Med tjänstebil menas även arbetsfordon som kan vara anpassade för specifika arbetsområden.

Bilpoolsbil – Fordon som delas med andra för så kallad korttidsuthyrning (för del av dag eller en av flera dagar).

Transporter – Transporter som görs av eller på uppdrag av Gävle kommunkoncern

Personalbil – Finansieras av bruttolöneavdrag

Arbetsmaskiner – Traktorer, gräsklippare m.m.

Förnybara drivmedel - Begreppet förnybara drivmedel inkluderar utöver biodrivmedel även förnybar el som används för transportändamål. Med biodrivmedel menas vätskeformiga eller gasformiga bränslen som framställts av biomassa och som används för transportändamål.

Resepolicy för Gävle Kommunkoncern

Omfattning

Denna policy och tillhörande styrdokument gäller alla resor som företas i tjänsten eller betalas av Gävle kommun, för alla anställda i förvaltningar och kommunala bolag.

Förtroendevalda och personer med facklig tid omfattas av resepolicyen. ~~Förtroendevalda omfattas av grundregelns tredje punkt och krav på fordon i den grad det är möjligt.~~

Resepolicyen omfattar inte arbetsmaskiner. Förbunden omfattas inte av Gävle kommunkoncerns resepolicy eftersom de har flera kommuner att ta hänsyn till. Förbunden bör dock i den utsträckning som det är möjligt följa innehållet i Gävle kommuns resepolicy.

Det ska inte vara någon skillnad på vilka krav som ställs på resande vid arbeten i egen regi och de som upphandlas. Resepolicyen ska därför även vara vägledande vid upphandling av entreprenör och tjänster som innebär resor och transporter. Detta syftar till att minska antalet resor och transporter samt att alla resor och transporter ska ske med förnybart drivmedel.

Syfte

Policyen ska:

- Utgöra ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert resande.
- Skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö vid tjänsteresor eller resor betalda av Gävle kommun.
- Minimera risken för att andra trafikanter ska komma till skada under våra resor.
- **Vara ett föredöme för företag, intresseorganisationer samt medborgare**

Mål

Det övergripande målet är att resor som företas av anställda i Gävle kommunkoncern är miljöanpassade, kostnadseffektiva och trafiksäkra. Mätbara mål för resepolicyen är att:

- Resornas miljöbelastning ska minska.¹
- Resekostnaderna per år ska minska.²
- Antal tillbud per år ska minska.³

Mål för inköp, hyra och leasing av fordon:

- 100 % av de personbilar och de lätta lastbilar som köps in, korttidshyrs eller leasas ska kunna drivas med förnybart drivmedel.

Mål för kommunkoncernens fordonsflotta år 2020:

- 100 % av personbilarna och de lätta lastbilarna i kommunens fordonsflotta ska år 2020 kunna drivas med förnybart drivmedel.⁴
- 100 % av drivmedelsförbrukningen ska år 2020 bestå av förnybart drivmedel.

Grundregler

Så här reser vi i Gävle kommunkoncern **Grundregler för resande i Gävle Kommunkoncern**

Resor ska planeras och genomföras med ett förhållningssätt i följande steg.

- 1. Inga utsläpp** ”Måste jag resa – kan mötet istället hållas per telefon, eller via webbmöte?”. Eller kan jag gå eller cykla till mötet”? Elcykel är ett bra alternativ inte minst för den som cyklar lite längre sträckor.
- 2. Minimala utsläpp** ”Om jag behöver resa och det inte går det att gå eller cykla eller kan jag gå går det att åka buss eller tåg?”
- 3. Resa med bil** Använd kommunkoncernens tjänstebilar, i första hand i bilpool. Om jag behöver resa och alternativ 1 och 2 inte är möjliga – bilpoolbil eller kommunkoncernens tjänstebilar. Samåkning och delning av bil rekommenderas.

Grundreglernas tre steg handlar om ett förhållningssätt vid planering av resor. Valet av steg används i den mån det är möjligt utifrån verksamhetens art. Bil bör endast vara ett alternativ på sträckor över 4 km och till destinationer där det saknas kollektiva resmöjligheter. Valet av steg används i den mån det är möjligt utifrån verksamhetens art. I andra hand kan resor ske enligt undantag nedan.

Privatbil i tjänst

Privata bilar i tjänst används i undantagsfall. Kriterier för när privat bil i undantag får användas framgår av Bilaga 4. Kommunkoncernen ska senast 2016-01-01 se till Inriktningen är att kommunkoncernen ska arbeta för att medarbetarna, om de måste använda bil, har tillgång till tjänstebilar. för att slippa använda privata fordon i tjänst. Om privata fordon ska användas efter 2016 ska de uppfylla kraven i resepolisens bilaga 3. Så kallade personalbilar som somliga anställda har förmånen att finansiera via löneavdrag ska uppfylla miljökraven i bilaga 3.

Resa med flyg

Flygresor utnyttjas ska endast företas i undantagsfall, och då för längre utrikesresor samt till destinationer där tåg eller buss i linjetrafik inte utgör ett realistiskt alternativ. Huvudresan bör generellt vara längre än 50 mil och dessutom ge betydande tidsvinster för att flyg ska användas.

Ansvar för resan

Medarbetare

Varje medarbetare ska beställa och genomföra resor i tjänsten i enlighet med resepolisens.

Chefer

Varje chef har ansvar för att policyn efterlevs av medarbetarna, och innebär att chefen ska:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till det de berörs av från innehållet i policyn med tillhörande styrdokument.
- Säkerställa att medarbetarna har kunskap om säkra och miljöanpassade resor så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.
- Arbeta strategiskt och övergripande med att minska körsträckan med bil i sin verksamhet och hantera avvikelser från grundreglerna i resepolicy (se riktlinjer för beslut om undantag i bilaga 4).

Resebokare och resebeställare vid möten och konferenser

Alla beställningar av biljetter, hotellrum, buss, tåg, flyg m.m. görs hos den resebyrå kommunstyrelsen har antagit som leverantör.

Resebokare eller resebeställares ansvarar för detta efter att medarbetaren tagit ställning till om resfritt möte är möjligt.

Resebyrån är förpliktigad att följa vår resepolicy.

Ansvar för bokning av resor vid möten och konferenser

Efter att medarbetaren tagit ställning till om resfritt möte är möjligt eller inte, kan beställning av tjänsteresa utföras i enlighet med resepolicy. Alla beställningar av biljetter utanför regional och lokal kollektivtrafik så som, buss, tunnelbana, tåg, flyg samt hotellrum görs hos den resebyrå kommunstyrelsen har antagit som leverantör. Resebyrån är förpliktigad att följa vår resepolicy.

Ansvar för inköp och leasing av tjänstebilar

I Avvaktan på centraliserat fordonsansvar ansvarar fordonsansvariga på respektive förvaltningar och bolag för inköp och leasing av fordon, samt att både inköp av fordon och befintlig fordonsflotta uppfyller resepolicyens mål för fordon.

Kravet på förnybart drivmedel vid inköp, hyra och leasing av fordon gäller under förutsättning att sådana fordon som krävs för att bedriva verksamhet finns på marknaden.

Ansvar för tjänstebilar och drivmedel

De som har ansvar för den befintliga fordonsflottan samt inköp av nya fordon ska se till att resepolicyens mål tillgodoses. Kravet på förnybart drivmedel vid inköp, hyra och leasing av fordon gäller under förutsättning att sådana fordon som krävs för att bedriva verksamhet finns på marknaden. Under körning är det verksamheten och förarens ansvar att tanka fordonet med det primära drivmedlet.

Resor till och från arbetet

Kommunkoncernen verkar och uppmuntrar för att arbetsresor resor till och från arbetet sker på ett så trafiksäkert och miljövänligt sätt som möjligt, bl. a genom att göra det lättare att välja hållbara färdmedel framför personbil. Enligt den reseutredning som genomfördes 2010 står resor till och från arbetet för en betydande del av kommunkoncernens transportrelaterade koldioxidutsläpp, 71%.

Parkering vid arbetsplatser

Kommunkoncernen bör om möjligt tillhandahålla väderskyddade cykelparkeringar vid alla arbetsplatser. Med arbetsplatser avses kommunägda och kommunalt hyrda arbetsplatser.

Kommunkoncernen ska generellt vara restriktiv mot gratis bilparkeringsplatser. Riktlinjen är att samtliga bilparkeringsplatser vid kommunala arbetsplatser ska vara avgiftsreglerade i områden där kringliggande parkeringar har avgifter.

Implementering

Kommunstyrelsen ansvarar centralt för implementeringen av resepolicy. Viktiga delar i implementeringen är:

- Information och förankring i ledningsgrupper.
- Skapa ett uppföljningssystem för medarbetarnas tjänsteresande.
- Göra det ”lätt att göra rätt”.
- Genomföra aktiviteter och kampanjer.

Chefer

Varje chef har ansvar för att policyn efterlevs av hennes eller hans medarbetare. Det innebär att chefen ska:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till innehållet i policyn med tillhörande styrdokument och säkerställa att den efterlevs.
- Säkerställa att medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.
- Arbeta strategiskt och övergripande med att minska körsträckan med bil i sin verksamhet och hantera avvikelser från grundreglerna

Uppföljning

Cheferna **Nämnderna och bolagsstyrelserna** ansvarar för uppföljning av att ~~hennes eller hans medarbetare~~ **verksamheterna** agerar i enlighet med resepolicy, **samt samt ansvarar för att arbete genomförs med att ersätta resor med privat bil i tjänst enligt resepolicyns kriterier.**

Kommunstyrelsen ska årligen centralt göra en uppföljning av målen i resepolicy. **I samband med uppföljningen av resepolicy, genomförs uppföljning av undantag gällande privat bil i tjänst och utifrån det tas en handlingsplan fram för utfasning av privat fossildriven bil i tjänst.** Motivet till årlig uppföljning är att det möjliggör en ständig förbättring av verktyg, tillgänglighet till **resfria möten,** företagskort, cyklar, bilpoolbilar m.m. och anpassning till förändrade behov i verksamheterna. Uppföljning med kortare tidsintervall möjliggör att åtgärder kan vidtas i rätt tid.

En utvärdering av hur resepolicy efterlevs ska även göras minst en gång per mandatperiod. I samband med utvärderingen görs eventuella revideringar av policyn. Ambitionen är att uppnå en ständig förbättring vad gäller styrning mot bättre trafiksäkerhet och bättre miljöanpassning av kommunkoncernens tjänsteresor.

Bilagor

Bilaga 1 Riktlinjer för möten

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att ge förutsättningar för ett ökat användande av resfria möten inom Gävle kommun. Med distansmöten avses webbmöten, videokonferens och telefonmöten. Vid resfria möten ska kommunkoncernen tillhandahålla de verktyg som behövs för mötet.

Motiv

Genom att använda resfria möten kan man göra stora besparingar bättre effektivitet uppnås och stora besparingar i tid, pengar och miljö. Ytterligare positiva effekter är bättre effektivitet, eftersom arbetstid inte behöver användas för resor, och mer fritid. Ansvar för val av mötesform ligger i första hand hos den som kallar till ett möte. Varje mötesdeltagare har dessutom ansvar för att själv föreslå en mötesform som är mest effektiv för tillfället.

Vid planering av möten ska man alltid överväga om mötet kan ske resfritt. Önskemål från en enskild deltagare om att få delta via telefon eller webb bör tillmötesgå.

Ansvar

Exempel på mötestillfällen där man särskilt ska överväga resfritt möte:

- Uppföljningsmöten
- Avstämningar
- Diskussioner kring dokument

Val av mötesform

Fysiska möten

Bokning av fysiskt möte sker efter övervägande om resfritt möte är möjligt.

Faktorer att ta med i övervägandet är åtgång av arbetstid, mötets karaktär, påverkan på fritid, reskostnader, kostnader för informations- och kommunikationstjänster samt miljöpåverkan.

Vid bokning av fysiskt möte gäller följande:

- Fysiska möten ska i första hand förläggas till en plats som genererar minsta möjliga reskostnader resande. Värde av Att minimera deltagarnas sammantagna resande bör beaktas och deltagarna ska också kunna ta sig till mötet på ett säkert och miljövänligt sätt.
- I andra hand ska man använda de konferensanläggningar som kommunen har avtal med som har goda kollektivtrafikmöjligheter användas.
- För planering av tjänsteresor i samband med fysiska möten gäller kommunens resepolicy, riktlinjer och avtal. Den som kallar till ett möte är ansvarig för att mötet hålls på en tid och plats som gör det möjligt att resa enligt policyn.

Bilaga 2 Vägledning vid Tjänsteresor

Syfte

Denna vägledning syftar till att ge vägledning till tjänsteresandet i Gävle kommun så att dessa sker i enlighet med resepolicyns tre steg.

Vägledning Grundreglernas tre steg

Grundreglernas tre steg handlar om ett förhållningssätt vid planering av resor. Val av steg sker baserat på vad som är möjligt utifrån verksamhetens art.

Grundregel 1: Inga utsläpp

Inga utsläpp innebär att ingen tjänsteresa görs, utan istället sker mötet eller konferensen resfritt. Detta ska alltid övervägas innan en resa görs. mötet sker genom webb- video- eller telefonmöte eller att man går eller cyklar till mötet. Grundregel 1 ska alltid övervägas innan övriga alternativ väljs. Vid tjänsteresa upp till 4 km bör cykel eller gång i första hand väljas.

Vägledning kring vid vilken typ av möten som bör bytas ut till resfria möten hanteras i Riktlinjer för möten.

Resa med cykel

Cykelhjälm bör användas vid tjänsteresor med cykel och ska alltid erbjudas när cykel bokas/hämtas. Användning av cykelhjälm minskar risken för allvarliga skador vid cykelolyckor och är därför motiverad utifrån arbetsmiljölagens krav på arbetsgivaren "att vidta alla åtgärder som behövs för att minska risken för ohälsa och olycksfall".

Grundregel 2: Minimala utsläpp

Med minimala utsläpp menas att tjänsteresan görs med hållbara färdmedel som gång, cykel, tåg eller buss. Vid lokala och regionala resor med buss eller tåg ska kommunkoncernens företagskort användas. Vid nationella och internationella resor ska buss eller tåg användas i första hand. Anslutningsresor ska normalt ske med kollektiva förbindelser istället för taxi från huvudresan till slutdestination.

Lokala tjänsteresor inom Gävle kommun

Vid tjänsteresa upp till 4 km bör cykel eller gång i första hand väljas, eller andra färdmedel med låg miljöpåverkan som går under samma trafiklagstiftning som fotgängare och cyklisterna. Vid resa med buss ska kommunkoncernens företagskort användas.

Regionala, nationella och internationella tjänsteresor

Buss eller tåg används alltid i första hand för regionala, nationella och internationella resor. I första hand används kollektiva förbindelser istället för taxi från huvudresan till slutstation.

Grundregel 3: Resa med bil

Bil bör endast vara ett alternativ på sträckor över 4 km och till destinationer där det saknas kollektiva resmöjligheter. Vid resa med bil används kommunkoncernens tjänstebilar och i första hand bilpoolsbilar. Bilpoolsbilar används inte för tjänsteresor som innebär stort slitage på bilarna, t ex transport av målarfärger osv. I de fallen används tjänstebilar som är specifikt avsedda för sådana användningsområden.

Hyrbil får endast användas vid behov av särskilda fordon som saknas bland kommunkoncernens tjänstebilar, t ex buss.

Varje verksamhet ska sträva efter att minska antalet körda km med bil. Oavsett om tjänstebil används dagligen eller mer sällan är det viktigt att undvika onödig miljöpåverkan. Planera och ruttoptimera resan, håll hastigheten, tänk på trafiksäkerheten och tanka drivmedel med så låg andel fossila inslag som möjligt.

Körsättet har stor påverkan på bränsleförbrukning och avgasutsläpp. Med ett sparsamt körsätt kan både pengar och miljö sparas utan att tidsförluster uppstår. Medarbetare som använder bil i tjänst regelbundet bör vara utbildade i sparsamt körsätt.

Vid tjänsteresor som innebär stort slitage på bilarna t ex transport av material och utrustning för arbetets genomförande, används tjänstebilar som är specifikt avsedda för sådana användningsområden.

Planering av regionala, nationella och internationella resor

- Alla beställningar av biljetter, hotellrum, buss, tåg m.m. görs hos den resebyrå kommunstyrelsen har antagit som leverantör. Bästa val av färdmedel föreslås av resebyrån utifrån resepolicy. Resebyrån ska även utreda tåg som resealternativ för internationella resor där detta är rimligt.
- Avgörande för hur resan genomförs är den totala kostnaden, samt hänsynen till trafiksäkerhet och miljö. Vid beräkning av kostnaderna ska hänsyn tas till alla delar: transport, logi, traktamente, tjänstresetillägg, arbetstid och restid.
- Varje ansvarig chef beslutar om resan ska göras. Varje chef ska säkerställa att kostnaderna för resor står i proportion till nyttan samt att arbetsmiljö-, trafiksäkerhets- och miljökrav efterlevs. Alternativ som **webb-**, video- och telefonmöte ska alltid övervägas innan ~~man fattar beslut om en resa~~ beslut fattas.
- Bokningar, ändringar eller avbokningar ska ske så snart som möjligt.

Bilaga 3 – minikrav på bilar som används i tjänsten

Omfattning

Minimikraven gäller alla fordon som används i tjänsten i storleksklasserna personbilar och lätta lastbilar. Kraven för tjänstebilar, leasingbilar, poolbilar och långtidsinhyrda bilar är också vägledande vid upphandling av entreprenör och tjänster som innebär resor och transporter. Kraven är också vägledande för lastbilar som används i tjänst i den mån sådana fordon finns på marknaden.

Befintliga tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar

Samtliga fordon ska vara utrustade med ISA (intelligent stöd för anpassning av hastighet) och alkoholås. Kraven gäller från och med 2015-01-01.

Nya tjänstebilar, bilpoolsbilar/korttidshyrda och hyrbilar

Kraven gäller direkt vid resepolicens antagande.

Fossilfria drivmedel

För tjänstebilar, poolbilar och bilar som är hyrda för minst sex månader **hyrbilar** gäller att de i huvudsak ska kunna drivas med fossilfria drivmedel, t ex biogas eller el. Med i huvudsak menas att dessa fordon ska drivas med fossilfria drivmedel men de kan vara utrustade med en mindre tank för bensin eller diesel för **att nyttjas vid start eller som reserv i situationer som kräver det.**

Utrustning och säkerhet

Tjänstebilar, poolbilar och ~~långtidsinhyrda bilar (minst 6 mån)~~ **hyrbilar** ska uppfylla minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Programme). Dessutom gäller att samtliga fordon ska vara utrustade med ISA (intelligent stöd för anpassning av hastighet) och alkoholås **samt ett system för anpassning och analys av hastighet med syfte att förändra körbeteende.**

Hyrbilar (korttidshyrda – under 6 månader)

Korttidshyrda bilar ska hyras av bolag som Gävle kommun har avtal med, och bilarna ska i huvudsak kunna drivas med fossilfria drivmedel. Det innebär att de ska drivas med fossilfria drivmedel men kan vara utrustade med en mindre tank för bensin eller diesel för start eller som reserv.

Bilaga 4 – Riktlinjer för beslut om undantag för miljöbelastande resor

Beslut om undantag

Avvikelse från resepolicyens grundregler kan **ska** beslutas på individnivå, för varje enskilt resetillfälle eller för likartade upprepade förhållanden, av och i samråd med ansvarig chef **skriftligen och orsak till avvikelse ska framgå.**

De undantagstillfällena som avses är:

- När bil används där kollektivtrafik, gång eller cykel är möjligt,
- När privatbil i tjänst används istället för kommunkoncernens tjänstebilar, ~~eller~~
- När flyg används då tåg eller buss utgör ett realistiskt alternativ.

Kriterier

Följande faktorer är möjliga motiv för att en avvikelse ska kunna beviljas för punkt 1 och 2:
Nedanstående kriterier är motiv för undantag ska beviljas:

- Arbetsmiljön under resan till följd av verksamhetens art,
- Kostnadseffektivitet till exempel tidsåtgång, eller
- personliga skäl såsom funktionshinder, ansvar och åtaganden för andra människor osv.

För **att** flygresor ~~gäller~~ **ska kunna beviljas som undantag gäller att** huvudresan bör vara längre än 50 mil och dessutom ge betydande tidsvinster för att flyg ska användas.

Bilaga 5 – Resesäkerhet

- Ange ICE-kontakter (In Case of Emergency) i din tjänstetelefon, detta är en åtgärd som kan underlätta vid en händelse.
- Skriv även ner telefonnummer till anhöriga, samt till arbetsgivaren och avtalat försäkringsbolag (för information ta kontakt med Säkerhetsenheten) på papper om du skulle förlora din telefon.
- Innan resan påbörjas bör viss omvärldsbevakning göras, t.ex. väder, vägslag och säkerhetsläget. Se även till att du har rätt utrustning för din planerade resa.
- Undvik miljöer och situationer som kan upplevas som riskfyllda exempelvis att vistas ensam i okända områden/platser sent på dygnet.
- Vid lokala resor välj enbart etablerade taxibolag och liknande.
- Kontrollera närmaste nödutrymningsvägar på boendet där du skall vistas över natten, exempelvis hotell. Använd säkerhetsskåp där det finns tillgängligt.
- Resor bör arrangeras så att hela (eller stora delar av) verksamhetsledningarna (förvaltningsledning/bolagsledning) inte åker med samma fordon/avgång.
- Vid utlandsresa, ha en papperskopia på passet samt fotografi med dig, om du skulle behöva ansöka om nytt pass vid en svensk beskickning i det aktuella landet. Du kan även alltid vända dig till ett annat nordiskt lands eller EU-lands ambassad eller konsulat för hjälp. Medför också ett Traveler Safety card. Gävle kommuns Tjänstereseförsäkring är giltig i hela världen i 180 dagar. Försäkringen gäller inte för de länder som Utrikesdepartementet avråder från att resa till.

§ 39: Revidering av resepolicy för Gävle kommun år 2017

Dnr 17KS289

Beslut

Samhällsbyggnadsutskottet förslår Kommunstyrelsen enligt ordförandens reviderade förslag

att anta revideringen av resepolicy med en justering på definition om vad som är en hyrbil

att godkänna årliga uppföljningen av resepolicy för 2017

Ärendebeskrivning

Miljöstrategiska programmet antogs av Kommunfullmäktige i juni 2013. Sedan september 2013 finns det en antagen resepolicy. En revidering av den resepolicyen presenteras i detta ärende tillsammans med den årliga uppföljningen av resepolicyen som presenteras för Kommunstyrelsen.

Revideringen innefattar nya inslag och tydligare skrivningar för att underlätta implementeringen och nyttjandet av resepolicyen.

Inlägg i ärendet

Roger Persson (MP), Margaretha Wedin (C)

Beslutsunderlag

- Resepolicy för Gävle kommunkoncern, dnr 17KS289-19
- Tjänsteskrivelse - Revidering Resepolicy 2018 och uppföljning 2017, dnr 17KS289-21
- Sammanställning - Skillnad mellan befintlig resepolicy och reviderad, dnr 17KS289-23

Justerare			Uppdragsbestyrkande