



LULEÅ KOMMUN

••• Riktlinjer



**Parkeringsplatser medarbetare
Luleå kommun**

Innehållsförteckning

Riktlinjer för parkering – medarbetare Luleå kommun	2
Prioritering och fördelning	2
Tillfällig parkering	3
Egen bil i tjänsten	3
Bilaga 1.....	4
Parkeringsavgifter för Luleå kommuns medarbetare.....	4
Bilaga 2.....	4
Egen bil i tjänsten – avgift och skatteregler	4
Bilaga 3.....	5
Administration av parkeringstillstånd.....	5

Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentnamn Riktlinje för personalparkeringar	Fastställd 2017-01-06	Giltighetstid 2017-01-01 -
Dokumentansvarig Kommundirektör	Senast reviderad	Beslutsinstans KS	Dokumentet gäller för Alla anställda I Luleå kommun

Parkeringsplatser medarbetare Luleå kommun

Prioritering och fördelning

Kommunens parkeringsplatser är avsedda för medarbetares behov kopplade till anställningen samt till kommunens hyresgäster. Riktlinjerna avser endast de parkeringsplatser som används av kommunens medarbetare för arbetsplatsparkering. Medarbetare kan erhålla parkeringstillstånd i mån av plats, mot löneavdrag.

Respektive förvaltning/kontor beslutar om fördelning av parkeringstillstånd.
(se bilaga 3)

Fördelning av parkeringstillstånd ska ske utifrån följande kriterier

- Medarbetare med funktionsnedsättning som påverkar möjligheten att resa med buss eller cykla/gå till jobbet
- Medarbetare som regelbundet – varje vecka - använder privatbil i tjänsten på uppdrag av arbetsgivaren
- Medarbetare med resväg mer än 6 km och där restiden med buss överstiger 30 min enkel väg till arbete, inklusive gångtid till busshållplats
- Medarbetare som är förälder till barn i förskola och skolbarn upp till 10 år
- Skiftarbetande med oregelbundna arbetstider

På parkeringstillståndet framgår anvisad parkeringsyta/plats. Dessa parkeringsplatser har eluttag för motorvärmare, är reserverade platser och belägna så nära entrén som möjligt vid varje kommunal arbetsplats.

Behov av parkeringstillstånd ska ses över vart annat år och förnyad prövning sker utifrån behov och kriterier av respektive förvaltning.

Platser för cykelparkering är prioriterade.

Tillfällig parkering

Medarbetare som tillfälligt använder privatbil i tjänsten på uppdrag av arbetsgivaren kan få ett tillfälligt parkeringstillstånd för aktuell dag och parkering sker i mån av ledig plats. Sker tillfällig parkering mot avgift på annan parkeringsplats, ersätter arbetsgivaren kostnaden i enlighet med gällande avtal. Utdelning av parkeringstillstånd organiseras i närheten av respektive parkering.

Medarbetare som är föremål för tidbegränsad rehabiliteringsåtgärd och som därför behöver ta sig till och från arbetet med egen bil, ska tilldelas ett tillfälligt parkeringstillstånd för den aktuella perioden

Egen bil i tjänsten

Om andra transportmöjligheter inte bedöms som möjliga kan användande av egen bil i tjänsten övervägas. (Se regler för förmånsbeskattning bilaga 2)

Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön vid resor i tjänsten. Fordon som används ska vara trafiksäkra. Resor ska godkännas av närmsta chef för att ersättning ska betalas ut. Ersättning regleras genom centrala och lokala kollektivavtal. Fordonet bör minst uppfylla nedanstående krav:

- Huvudstöd och trepunktsbälte på de platser som används
- Krockkudde på förarplatsen
- Vara utrustad med förstahjälpen väska och varselväst som ska tillhandahållas av arbetsgivaren när fordonet används regelbundet i tjänsten

Bilaga 1

Parkeringsavgifter för Luleå kommuns medarbetare

Avgift för parkeringsplats inklusive motorvärmare är från och med 2017-01-01 200 kr per månad inom Luleå tätort och 150 kr per månad utanför Luleå tätort.

- Alla betalar avgift för parkeringstillstånd
- Avgiften baseras på var parkeringstillståndet utges, Luleå tätort eller utanför. Omfattar tillståndet båda områdena är avgiften 200 kr/månad
- Gäller från 1 januari 2017
- Återbetalning efter kalenderårsslut (utbetalas i februari) till de personer som kört minst 300 mil under året. Ingen ansökan krävs. Uppgift om körda mil = antal körda mil med egen bil i tjänsten för föregående år. Registreras i personalsystemet för betalning av ersättning

Luleå tätort innefattar följande områden

Hällbacken	Östermalm	Mjölkudden
Björkskatan	Centrum	Porsön
Lulsundet	Bergnäset	Porsölund
Kronan	Gammelstad	Aurorum
Skurholmen	Kyrkåkra	Porsödalen
Hertsön	Storheden	Ytterviken
Malmudden	Jernstan	Skutviken
Lövskatan	Notviken	Bergviken
Svartöstan	Notviksstan	

Bilaga 2

Egen bil i tjänsten – avgift och skatteregler

För de som använder bilen i tjänsten sker förmånsbeskattning om ingen avgift för parkeringstillstånd tas ut

Undantag

- Om bilen används i tjänsten under minst 160 dagar under året och då körs minst 300 mil utgår ingen avgift för parkeringstillstånd, ingen förmånsbeskattning sker
- Om bilen används i tjänsten färre dagar än 160 men minst 60 på ett år och då körs minst 300 mil sker förmånsbeskattning för de dagar bilen inte används i tjänsten.

Bilaga 3

Administration av parkeringstillstånd

Ansökan om parkeringstillstånd

Gemensam webbansökan på intranätet. Ansökningarna som inkommer skickas direkt till berörd förvaltning. Innebär att Socialförvaltningen och Barn & Utbildningsförvaltningen får ansökningarna för deras medarbetare och resterande ansökningar från övriga förvaltningar går direkt till Stadsbyggnadsförvaltningen för handläggning.

För att få ett effektivare användande samt en bättre överblick kommer parkeringsplatserna i centrum, som används av fler förvaltningar att administreras av Stadsbyggnadsförvaltningen.

Ansökan

- Användarnamn och lösenord - när detta skrivs in får man följande information - För- och efternamn, E-post, telefon, titel, arbetsplats, ansvarskod, chef.
- Ange var man ansöker om parkeringsplats
- Ange behovskriterier
- Har man angett att man har barn (förskolebarn/yngre skolbarn upp till 10 år) ska den sökande ange personnummer på det yngsta barnet
- Ange registreringsnummer (max 4 stycken)

Efter inkommen ansökan

- Uppfylls kriterierna som angetts?
- Finns lediga platser på önskad parkering, om inte meddelas den sökande om detta och personen sätts i kö.
- Uppfylls ej kriterierna men det finns ledig plats hyrs dessa platser ut. Dessa kort skrivs då ut per år.
- Uppfylls kriterierna görs löneavdrag i PS Självservice och parkeringstillståndet skickas hem till den sökande.
- Parkeringstillståndet gäller längst 2 år
- Vid visstidsanställning ska parkeringstillståndet gälla under den tid anställningen pågår. (Tidanställda har inte rätt att hyra parkering)
- Om parkeringstillstånd utfärdas skrivs information om den sökande upp i en lista (namn, personnummer, registreringsnummer, tidsperiod, placering)
- Registreringsnumret ska stå på parkeringstillståndet
- I samband med utskick av parkeringstillstånd lämnas information om att parkeringstillståndet är en värdehandling.

Uppsägning av parkeringstillstånd

- Webbansökan inkommer
- Löneavdrag stoppas – 1 månads uppsägning
- Parkeringstillståndet återtas eftersom det är en värdehandling.
- Information tas bort från listan – platsen blir ledig