

Resepolicy för Falu kommun

Antagen av kommunstyrelsen 2015-10-27, § 252

Denna policy gäller för samtliga tjänsteresor som företas för Falu kommuns räkning och omfattar anställda samt i tillämpliga delar förtroendevalda. Resepolicyn gäller i relevanta delar även för resor som görs som en del i den dagliga yrkesutövningen. Kommunens bolag rekommenderas att tillämpa denna resepolicy.

Alla tjänsteresor skall planeras så att de sker kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert. Falu kommun eftersträvar att så långt möjligt tillhandahålla resurser som underlättar möten och resande enligt denna policy. Våra utgångspunkter skall vara att alltid

- skapa förutsättningar för en säker och trygg arbetsmiljö för våra medarbetare och förtroendevalda vid tjänsteresor
- minimera risken för att vi och andra trafikanter kommer till skada under våra tjänsteresor
- minska den negativ påverkan på den yttre miljön, klimatet och människors hälsa
- väga av kostnad för resan mot kravet på effektivitet i verksamheten
- vara ett föredöme för andra

Hälsa och miljö

Tjänsteresor planeras och genomförs på ett sådant sätt att påverkan på den yttre miljön och människors hälsa blir så liten som möjligt.

Effektivitet

Tjänsteresor företas så kostnadseffektivt som möjligt med hänsyn dels till medarbetarnas individuella förutsättningar och behov, dels till att arbetseffektiviteten optimeras. Vid planering av tjänsteresa vägs möjligheten att använda andra sätt att kommunicera in, t.ex. video,- webb- eller telefonmöte.

För dem som dagligen använder fordon för att utföra sitt arbete, t ex hemtjänst, måste en färdplanering göras för att med hänsyn till verksamhetens behov minimera ressträckorna.

Säkerhet

Tjänsteresor sker på ett så trafiksäkert sätt som möjligt. Hänsyn tas såväl till resenären som till passagerare och medtrafikanter.

Val av resa

För att underlätta val av resa i enlighet med resepolycyn tillhandahåller kommunen en resvalsportal för sökning av lämplig cykelväg, buss- och tågtider, bokning av cykel- och bilpoolsbilar etc.

Ambitionen är att det ska vara lätt att göra rätt. För ett möte eller uppdrag övervägs:

- ett resfritt möte via telefon, webb eller video
- promenad eller cykling vid kortare sträckor
- samordning av flera ärenden
- tåg/buss
- samåkning med andra
- användning av kommunens tjänstebilar
- egna bilar för tjänsteärenden (endast i undantagsfall)

Falu kommun

- i undantagsfall flyg (endast i undantagsfall)

Alternativen prioriteras i ovan angiven ordning.

Tåg

För resa med tåg gäller vanligen det billigaste alternativet.

Flyg

Flyg används i första hand för längre utrikesresor. För resa inom Sverige gäller att tidsvinsten jämfört med annat resesätt ska vara betydande och att huvudresan är längre än 50 mil enkel resa.

Bil

Kommunens tjänstebilar leasas inom aktuellt ramavtal. Korttidshyrda bilar där tjänsteresan startar och slutar i Falun/Borlänge hyrs av det företag som kommunen har avtal med. Vid behov av korttidshyrda bilar på andra platser än Falun (vid t ex flygresor) beställs dessa genom den resebyrå som kommunen har avtal med.

Egen bil i tjänsten används endast i undantagsfall och i överenskommelse med närmaste chef. Ersättning för användande av egen bil regleras i gällande kollektivavtal.

Egen bil som används i tjänsten bör uppfylla rekommendationerna från Trafikverket och Nationalföreningen för Trafiksäkerhetens främjande

Val av fordon

Falu kommun ska vara ett föredöme för enskilda och företag genom att ställa höga krav på miljö, klimat och säkerhet.

- Utgångskravet är att alltid välja en miljöbil med lägsta möjliga fossilanvändning och trafiksäkerhet som uppfyller kraven för fyra stjärnor enligt Euro NACP. Om särskilda funktionskrav innebär att miljöbilsalternativ saknas så kan annan bil införskaffas efter särskilt beslut av förvaltningschef med motivering.
- Genom kommunens upphandling skall miljö- och klimatanpassade och säkra bilar finnas att tillgå för leasing eller inköp. Vid varje upphandling bör Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier, nivå avancerad eller spjutspets vara utgångspunkt för kravformuleringen.
- Där användande av cykel eller elcykel kan vara ett alternativ rekommenderas detta både av miljö och av hälsoskäl. Kommunen bör tillhandahålla dessa som tjänstefordon och ansvara för att de underhålls och är trafiksäkra, t ex med vinterdäck under vintern.

Val av drivmedel

Vid val av drivmedel för bilen skall låg klimatpåverkan eftersträvas. Det innebär att el har högsta prioritet. I övrigt skall drivmedel med så låg andel fossila inslag som möjligt väljas.

Avtal

Bokning av resor sker genom den resebyrå som kommunen har avtal med eller direkt i resvalsportalen. För närvarande bokas alla resor med tåg, flyg och båt via resebyrå eller direkt hos SJ.

Bilar införskaffas och väljs i enlighet med Falu kommuns fordonspolicy. Förstahandsalternativet är leasade bilpoolsbilar. För särskilda verksamheter leasar verksamheter själva bilar. Endast i undantagsfall äger kommunen egna bilar. För korttidshyrda bilar finns särskilda avtal. Ersättning till anställda som reser i tjänsten regleras i gällande kollektivavtal.

Ansvar

Chefer

Varje chef ansvarar för att de synsätt som resepolicyen är ett uttryck för, kommer att tillämpas i verksamheten. Det innebär att chefen

- säkerställer att alla medarbetare känner till innehållet i policyen med tillhörande riktlinjer,
- säkerställer att medarbetarna har goda kunskaper om säker och miljöanpassad trafik,
- beslutar om detaljerade tillämpningar och följer regelbundet upp medarbetarnas tjänsteresor

Medarbetare och förtroendevalda

Varje medarbetare och förtroendevald ansvarar för att resor i tjänsten sker på ett effektivt, miljöanpassat och säkert sätt i enlighet med resepolicyen. Det innebär bl a att följa trafikreglerna, köra EcoDriving/sparsam körning. Vid cykling rekommenderas cykelhjälm.

Uppföljning

Resandet följs årligen upp förvaltningsvis och redovisas i verksamhetsberättelse.