

Riktlinjer för tjänsteresor

Riktlinjer

Diarienummer:	KS 2014/1660
Dokumentansvarig:	Samhällsbyggnad/Miljö- och energiplanerare
Beredande politiskt organ:	Personal- och näringsutskottet och/eller samhällsutskottet
Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Ersätter tidigare beslut	KS 2007/1294
Datum för beslut:	2015-03-25
Giltighetstid:	2015-03-25 till 2019-12-31
Handläggare:	Karolin Södermark



RIKTLINJER FÖR TJÄNSTERESOR

Syfte

Riktlinjerna syftar till att ge styrning och vägledning så att våra tjänsteresor kan göras på ett så miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt sätt som möjligt. De syftar också till en god arbetsmiljö för kommunens personal och förtroendevalda.

Avgränsning

Dessa riktlinjer gäller alla resor som företas i tjänsten eller av förtroendevalda, och som betalas av Kungälv kommun. Avsteg kan göras efter beslut av ansvarig chef. För förtroendevalda kan avsteg göras efter beslut av kommunstyrelsens ordförande, eller vid dennes förfall ersättare. Riktlinjerna gäller från beslutsdatum och revideras under 2019. Miljö- och energiplanerare ansvarar för att initiera revidering. Riktlinjerna för tjänsteresor ersätter kommunens resepolicy från 2008.

Chefernas ansvar

Varje chef ansvarar för att medarbetarna får information om riktlinjerna. Vidare gäller ansvaret att regelbundet följa upp medarbetarnas tjänsteresor i enlighet med riktlinjerna.

Medarbetares och förtroendevaldas ansvar

Alla medarbetare och förtroendevalda har ansvar för att planera och genomföra sina resor i enlighet med dessa riktlinjer. Gällande trafiklagstiftning ska självklart alltid efterföljas.

Planering och val av resor

Innan en resa beställs ska resenären överväga om det är möjligt att ersätta resan till förmån för webbmöte, telefonmöte eller videokonferens. Val av färdmedel ska sedan ske enligt följande prioriteringsordning:

I första hand: Gång, cykel eller buss/tåg

I andra hand: Poolbil eller enhetsknuten bil. Samåkning ska eftersträvas.

I tredje hand: Privat bil eller taxi. Detta väljs endast när inga andra praktiska alternativ finns. Samåkning ska eftersträvas.

Flygresor ska endast utnyttjas där tidsmässiga eller praktiska skäl inte medger annat.

Kommunchef tar beslut om tillämpningsanvisning för beställning av resor och hotell, reseräkningar, förmåner med mera. Den finns tillgänglig i anslutning till dessa riktlinjer.

Miljö och trafiksäkerhet

Vid körning ska låg bränsleförbrukning eftersträvas. Personal som regelbundet kör i tjänsten bör utbildas i sparsam körning.

Vid bilkörning ska mobiltelefonsamtal undvikas. Om man måste använda mobiltelefon ska en handsfreetrustning användas.

Vid cykling är hjälm obligatorisk. Dessutom rekommenderas reflexväst.

Kommunchef tar beslut om tillämpningsanvisning för miljö- och trafiksäkerhetskrav för kommunala fordon. Den finns tillgänglig i anslutning till dessa riktlinjer.

Egna arrangemang

När kommunen arrangerar konferenser, möten och evenemang, ska tid och plats om möjligt anpassas efter kollektivtrafiken. I inbjudningar bör information finnas om närmaste hållplats.

Uppföljning av riktlinjerna

Miljö- och energiplanerare ska årligen rapportera tjänsteresornas utveckling till Förvaltningsledningen. Bränsleanvändning i kommunens fordon följs upp i miljöbokslutet.