



Riktlinjer för möten och resor för Trelleborgs kommun

Beslutad av kommunfullmäktige 2016-04-25
Reviderad av kommunstyrelsen 2017-09-27, §195

Riktlinjer för möten och resor gäller för samtliga medarbetare och förtroendevalda i Trelleborgs kommuns förvaltningsorganisation. Respektive förvaltningschef ansvarar för tillämpningen och varje enskild chef ansvarar för att riktlinjerna efterlevs.

Avvägning av dessa riktlinjer mot andra riktlinjer och policyer görs av närmaste chef där även nyttan med resan, alternativ för resan och miljöpåverkan vägs in. I de avseenden i riktlinjerna som förutsätter tillgång till bil eller cykel så tillämpas dessa delar fullt ut när bil- respektive cykelpool finns tillgängligt för den aktuella arbetsplatsen.

För att underlätta för resor med kollektivtrafik används med fördel Skånetrafikens Jojo Företag som både finns som reskassa och årskort för resor i hela Skåne.

Syfte

Riktlinjer för möten och resor syftar till att styra användningen av resor i tjänsten så att miljöpåverkan av kommunens resor minskas. Riktlinjerna är en del av kommunens arbete för en långsiktigt ekonomisk, ekologisk och social hållbar utveckling.

Riktlinjerna ska fungera som ramverk för medarbetare och förtroendevalda gällande resor och möten som sker i kommunens regi. Kommunen arbetar för att uppnå de nationella, regionala och lokala miljömålen genom att aktivt ta sitt ansvar i arbetet med att minska påverkan från transporter.

Mål

Möten och tjänsteresor ska planeras och genomföras på ett sådant sätt att påverkan på miljön minimeras. Möten och tjänsteresor ska göras på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt med hänsyn dels till medarbetarnas förutsättningar och behov och dels så att det för arbetet sker på ett så effektivt sätt som möjligt. Kommunens sätt att planera och genomföra möten ska vara ett föredöme för andra organisationer.

Ansvar

Varje medarbetare har ett ansvar att själv undersöka vilka alternativ som finns för möten och resor samt ett ansvar att följa kommunens riktlinjer. Vid eventuella oklarheter ska närmaste chef tillfrågas.

Varje chef ansvarar för att medarbetarna känner till och följer kommunens riktlinjer för möten och resor och att man kontinuerligt går igenom de regler som gäller och diskuterar förutsättningar för att dessa kan följas. Nyanställda ska informeras om riktlinjerna i samband med anställningsintroduktionen. Varje chef har också ett ansvar



TRELLEBORGS KOMMUN

för att uppföljning sker av riktlinjerna och att återkoppling ges till alla medarbetare.

Vid val av resa ska det alternativ väljas som ger minst miljöpåverkan och som är säkert och effektivt, vid tveksamhet ska miljöargument väga tyngre än ekonomi.

Planering av möten och resor

När Trelleborgs kommun arrangerar möten, seminarier, konferenser eller studiebesök bör lokal och tid anpassas så att deltagarna kan välja kollektivtrafik. Deltagarna bör informeras om vilka möjligheter som finns att resa kollektivt.

Innan en resa beställs ska medarbetaren överväga om det är möjligt att ersätta resan med videokonferens, telefonmöte eller konferens via dator med ljud och bild.

Lokala resor

Prioriteringsordning vid resval för korta resor

Vid resor kortare än 4 km tur och retur ska i första hand gång och cykel användas.

Vid användning av cykel ska cykelhjälm alltid användas. Respektive förvaltningschef ansvarar för att det finns cykelhjälm på arbetsplatsen för cykelresor i tjänsten.

I andra hand ska kollektivtrafik användas till vilket kommunen tillhandahåller kollektivtrafikkort.

I tredje hand ska bil ur kommunens bilpool användas eller annan bil som är avsedd för resor i tjänsten.

Körning med privat bil i tjänsten ska i möjligaste mån undvikas. Bilersättning utgår normalt inte för resor inom Trelleborgs tätort.

Bil får användas vid transport av gods eller utrustning samt vid arbetsledning av flera geografiskt spridda enheter. I sådana fall utgår bilersättning.

Resor inom Skåne

Prioriteringsordning vid resval för resor inom Skåne

Tåg och buss är förstahandsalternativet för resor inom Skåne.

Bil ska i möjligaste mån undvikas för längre resor inom Skåne. Om bil utnyttjas ska samåkning prioriteras och bil från kommunens bilpool i första hand användas.

Resor utanför Skåne

Prioriteringsordning vid resval för resor utanför Skåne

Flyg är förstahandsalternativ till destinationer där detta minskar restiden och där övernattningskostnad kan undvikas, exempelvis resor till Stockholm. Flyg prioriteras framför tåg vid längre resor. Detta medför minskad restid som kan bli arbetstid eller tid med familjen.



TRELLEBORGS KOMMUN

Vid resa med nattåg får egen kupé bokas. Vid tågresor när behov finns att arbeta under resan bör 1:a klass användas.

Vid samtliga resor skall tidsaspekten och därefter kostnaden för resan vara styrande i val av resa.

Vid eventuella beslut kring två likvärdiga resealternativ sker samråd med närmaste chef som godkänner valt alternativ.

Bil bör i möjligaste mån undvikas för längre resor. Om bil utnyttjas ska bil från kommunens bilpool i första hand användas.

Egen bil i tjänsten

Egen bil i tjänsten får användas om det är det mest rimliga färdssättet i det enskilda fallet utifrån prioriteringsordningen vid kortare resor, resor inom Skåne och resor utanför Skåne.

Taxi

Taxi får användas i undantagsfall, i första hand används då Miljötaxi.

Bokning av resor

Bokning av resor ska ske genom den resebyrå kommunen har avtal med. Beställning av resa ska göras i god tid så att bästa möjliga villkor kan erhållas.

För resor till och från avrese- och ankomstterminaler samt för resor på destinationsorten används i normalfallet tåg, buss eller bil med samåkning.

Samordna resor med andra medarbetare

Det är väsentligt att resor och möten samordnas. Planering av resor och möten bör ske för att främja samåkning. Om det är möjligt ska flera möten ordnas under samma resa för att minska antalet resor och därmed minska miljöpåverkan från transporter.

Resor till och från arbetet

Resor till och från arbetet omfattas inte av dessa riktlinjer.