

RESEPOLICY

6:07:1-2

Fastställd av kommunfullmäktige 2016-02-23, § 15.

Kommunens miljöprogram innehåller bland annat aktiviteter för hållbara energi- och transportsystem. En av dessa aktiviteter är; ”Utforma en mötes- och resepolicy för miljöanpassade tjänsteresor.”

Detta utgår från ett av Kommunfullmäktiges inriktningsmål som lyder;

”Vi ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling och bidra till energihushållning och omställning till ickefossila bränslen”.

Policyn gäller för anställda och i tillämpliga delar även för förtroendevalda i Klippans kommun. Utöver detta gäller kommunens regler om ersättning för resor i tjänsten, vid sammanträden och förrättningar.

Allmänt

Resor i tjänsten ska ske med så liten miljöpåverkan som möjligt. Miljöpåverkan måste dock vägas mot rimlig tidsåtgång, vad som är praktiskt för den anställda samt servicenivån till medborgarna. Denna policy ger vägledning för dessa avvägningar. Innan vi gör en resa ska behovet först övervägas. Kan resan ersättas av telefon- eller videokonferens? Kan man få informationen via andra kanaler? När kommunen arrangerar möten, konferenser, utbildningar och liknande ska möjligheter till kollektivtrafik och samåkning beaktas.

Resor som görs i strid med denna policy kommer inte att ersättas av arbetsgivaren. Vid tveksamheter tillfrågas närmaste chef innan resan görs.

Egen bil i tjänsten

Kommunen kräver inte att egen bil ska användas i tjänsten. Andra möjligheter ska prioriteras. Arbetsgivaren ska erbjuda alternativ i form av tjänstebil, cykel eller jojo-kort.

Vid bilresor i tjänsten ska kommunens bilar användas i första hand. Alla dessa ska på sikt vara miljöfordon. Om inte kommunen har egna fordon kan hyrbil eller taxi användas om det är ekonomiskt försvarbart.

Resor till och från arbetet

Anställda och förtroendevalda uppmanas att gå, cykla, åka kollektivt eller samåka till och från arbetsplatsen eller möten i kommunen.

Anställda kan få tillgång till miljöanpassad personalbil inom ramen för kommunens miljöbilsprogram.

Författningssamling

För Klippans kommun

6:07:2

Riktlinjer för resor i tjänsten

1. Lokala resor	<p>Gå eller cykla. Tjänstecyklar ska finnas och cykelhjälm bör användas och tillhandahållas av kommunen.</p> <p>Undantag då bil, taxi eller buss kan väljas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mer än 15 min resa.• Inte säker väg.• Stor, tung eller känslig packning.• Ruskväder
2. Regionala resor	<p>Res kollektivt i möjligaste mån. Kommunen tillhandahåller Jojo-kort. Tåg och buss får kombineras med kort taxiresa om alternativet annars skulle vara bil hela vägen.</p> <p>Vid följande situationer kan man välja bil istället:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tidsvinst mer än cirka en timme per enkelresa.• Restid hamnar utanför flextiden 06.45-19.00.• Otymlig eller tung packning.• Egen bil kan användas om man åker direkt hemifrån till möte eller förrättning och detta är längs vägen. Kan även använda egen bil om det är uppenbart orimligt att åka till Klippan för att byta till tjänstebil, t ex stor omväg (mer än 1 mil, ca) eller sent på kvällen.• Samåkning ska eftersträvas..
3. Resor upp till 60 mil	<p>Res tåg eller buss i första hand. Kommunen medger första klass sovvagn singelkupé eller övernattning på hotell. Flyg är ett alternativ om tidsvinsten är betydande eller om man inte kan övernatta eller åka nattåg. Behov av flygresa bedöms från fall till fall av närmaste chef.</p>
4. Resor över 60 mil	<p>Överväg att resa tåg eller buss om det är möjligt. Flyg kan väljas om alternativ saknas eller om restiden annars skulle bli orimlig. Behov av flygresa bedöms från fall till fall av närmaste chef.</p>