

 <p>KOMMUN FULLMÄKTIGE SUNDSVALL</p>	Kommunal författningssamling
<p>Fastställd av: Kommunfullmäktige</p>	<p>Gäller för: Hela kommunkoncernen</p>
<p>Datum och paragrafnummer: 2009-03-30 § 541</p>	<p>Ändrad datum:</p>

## Resepolicy för Sundsvalls kommun

Resepolicy för Sundsvalls kommuns förvaltningar och bolag

### Reseregler för Sundsvalls kommunkoncern

Resor planeras så att de kan ske med lägsta möjliga totalkostnad (tid och pengar) och lägsta klimat- och miljöpåverkan för kommunen. Vid i övrigt lika förhållanden används alltid det alternativ som ger minst påverkan på klimatet och miljön. Avvikelse ska motiveras särskilt och godkännas av förvaltnings-/bolags-/avdelningschef.

#### 1. Pröva alltid om resa är nödvändigt

Överväg alltid alternativ till att resa. Alternativ kan vara telefonkonferens, videokonferens, utbildning på hemmaplan mm. Det är mötesorganisatörens ansvar att tillse att mötena kan förläggas vid tid och på plats där videokonferens är möjlig eller dit man kan ta sig på ett miljöanpassat sätt.

#### 2. Korta resor

Med korta resor avses resor där destinationen ligger inom den vanliga verksamhetsorten, dvs. i huvudsak inom kommunens geografiska område. Fordon som används för kommunens resor ska vara säkra, miljövänliga, energieffektiva, ekonomiska och lämpliga för sitt ändamål. För korta resor finns en bilpool och leasingbilar/ägda bilar som uppfyller dessa krav. Fordonen ska så långt möjligt vara samordnade genom s.k. garage under bilpoolsystemet för en effektivare användning och enklare uppföljning av hur bilarna används.

*Alla korta resor bokas genom kommunens bilbokningssystem som nås via vårt intranät. [inloggad.sundsvall.se/](http://inloggad.sundsvall.se/)*

Bokningssystemet utvecklas så att fordon väljs och bokas enligt följande turordning:

1. Korta resor, under 2 km, bör i första hand ske med cykel eller buss. Vid resa med cykel ska cykelhjälm användas. För bussresa tillhandahåller kommunen företagskort.
  2. Fordon som finns i lokala bilpoolgrupper, s.k. garage, där de som organisatoriskt eller geografiskt är knutna till arbetsplatsen kan boka fordonet. Dessa fordon är leasade eller ägda av kommunen. Bilpoolgrupper bör finnas på flera platser i kommunen.
  3. Resa med kommunens samordnade bilpoolbilar
  4. Resa med för resan särskilt korttidsinhyrt fordon (*bokas t v genom Kundtjänst*)
  5. I vissa fall, t ex vid kort resa med lång bortavaro väljs taxi efter samråd med arbetsledningen. *Rutiner för detta ska upprättas.*
- Privata fordon får endast användas om det särskilt avtalats. I avtalet ska framgå att fordonet motsvarar de krav på trafiksäkerhet samt miljö- och

energieffektivitet som kommunen ställer på egna upphandlade normfordon. Vid resa med bil ska alltid möjligheterna till samåkning prövas. Vid resa med bil ska fordonets storlek anpassas till resväg och antal passagerare.

Avvikelser från dessa regler ska vid varje tillfälle godkännas av förvaltnings-/bolags-/avdelningschef.

### **3. Resor inom Sundsvallsregionen**

Resor ska, om inte särskilda skäl föreligger, ske med tåg, långfärdsbuss eller bilpoolbil. Valet av färdmedel ska styras av det som är mest praktiskt och lämpligt för det aktuella resmålet. Resor bokas så tidigt som möjligt för att få låga priser.

*Alla beställningar av resor, hotellrum, tågtaxi mm ska bokas genom det självbokningssystem som avtalats med vår resebyrå. Bilpoolbilar bokas genom vårt intranät. [inloggad.sundsvall.se/](http://inloggad.sundsvall.se/)*

### **4. Längre resor (resor utanför Sundsvallsregionen)**

*Alla beställningar av resor, hotellrum, hyrbilar vid längre resa, tåg- och flygtaxi, visum mm ska bokas genom det självbokningssystem som avtalats med vår resebyrå.*

Resor ska ske med tåg om inte särskilda skäl föreligger. Anställd kan endast boka tågresor och hotell med de företag med vilka kommunen har avtal.

Resor bokas så tidigt som möjligt för att få låga priser.

Resor med flyg, utlandsresor och specialresor får endast bokas genom förvaltningens/bolagets resebeställare, som har utvidgade befogenheter i självbokningssystemet. Utlands- och flygresor ska godkännas av förvaltnings-/bolagschef.

Flygresor ska klimatkompenseras. Resebyrån beställer klimatkompensation och redovisar årligen vår klimatpåverkan genom underlag för indikatorn *koldioxidutsläpp från resor med tåg resp. flyg*, se vidare information under Konsekvenser av de föreslagna åtgärderna

### **5. Anslutningsresor till och från huvudresa samt resor på destinationsorten**

Kollektivtrafik, flygbuss, tåg eller taxi med samåkning ska utnyttjas i första hand. Dessa resor bokas genom resebyrån i samband med bokning av huvudresan. Som andrahandsalternativ används taxi eller egen bil. Vid alla val av taxi ska miljötaxi användas i första hand.

### **6. Miljöanpassning av anställdas resor till och från arbetet**

Förvaltnings- och bolagschefer har ansvar för att verka för en miljöanpassning av resor till och från arbetet, främst genom positiva incitament. Det finns flera åtgärder som kan stimulera anställda till att gå, cykla eller åka buss till jobbet och därigenom bidra till bättre friskvård och miljö. Frågan föreslås utredas vidare under 2009.

## **Konsekvenser av de föreslagna åtgärderna**

De nya resereglerna innebär i sig inget nytt för anställda och organisation jämfört med tidigare resepolicy, men är utformade på ett tydligare sätt och syftar till att förenkla såväl val av resor som uppföljning. Resereglerna kommer att styra mot miljö- och klimatanpassade resval, kostnadseffektiva resor och bättre samnyttjande av fordon mm.

Resereglerna anger att för längre resor ska tåget vara förstahandsvalet. Flygresor ska endast ske efter särskilt tillstånd och klimatkompenseras. En översiktlig beräkning visar att om 2007 års flygresor hade klimatkompenserats enligt de rekommendationer som EU och Energimyndigheten ger hade det inneburit en merkostnad om 250 000 kr av de 3,7 mkr som flygresorna kostade. Genom fler tågresor och färre flygresor sparas pengar varför denna kostnadsökning i huvudsak bedöms kunna kompenseras.

En bättre samordning av bilarna kommer enligt landstingets erfarenheter att kunna spara mycket pengar. Det finns idag bilar som används lite men där boknings- och uppföljningssystem gör det svårare att samnyttja och svårare att följa upp. Administrationen av fordonsanvändningen förenklas och en bättre skadeövervakning blir möjlig, något som även det har stor ekonomisk betydelse. Resereglerna tydliggör också förvaltnings-/bolagschefernas ansvar för styrning och uppföljning av tjänsteresor i kommunen.

Kommundirektionen har beslutat att kommunen ska successivt införa ny utrustning för distansoberoende mötesteknik, en utbyggnad som får ske i takt med kostnadsmöjligheter och efterfrågan. Distansoberoende teknik är enligt landstingets erfarenheter mycket lönsamt och de sparade 2007 på sina 15 anläggningar 1,1 miljoner kronor utöver den arbetstid som inte behövde användas för resor. Distansoberoende teknik bedöms kunna bli mycket lönsamt även för kommunen.