



ÖCKERÖ KOMMUN

Beslutsdatum:

Beslutande:

Giltighetstid: Tillsvidare

Dokumentansvarig: Personalchef

Upprättad av:

RIKTLINJER FÖR RESOR I TJÄNSTEN

OMFATTNING

Dessa riktlinjer omfattar alla medarbetare och förtroendevalda som genomför en resa i tjänsten.

SYFTE

Syftet med riktlinjerna är att minimera miljöpåverkan av de resor som görs på uppdrag av Öckerö kommun i enlighet med Öckerö kommuns miljöpolicy och de lokala miljömål som beslutats i kommunstyrelsen. I kommunens miljöpolicy framgår det även att politiker och personal ska vara goda föredömen genom att verka för miljöriktiga beslut och positiva miljöåtgärder. Öckerö kommuns miljöpolicy och de lokala miljömålen återfinns på intranätet under ledning & styrning.

Riktlinjerna skall även bidra till att tjänsteresor genomförs så säkert och kostnadseffektivt som möjligt.

ANSVAR

Närmaste chef har ansvar för att riktlinjerna är kända och tillämpas. Tjänsteresa skall godkännas av behörig chef i förväg. Varje chef har särskilt ansvar för att informera om vad som gäller och tillse att resorna görs i enlighet med gällande miljöpolicy samt så kostnadseffektivt som möjligt. Samtliga medarbetare ansvarar för att planera sitt resande så att det sker i enlighet med gällande riktlinjer. Avsteg ifrån gällande riktlinjer skall godkännas av behörig chef. Icke godkända avsteg från riktlinjerna kan medföra att ersättning inte utgår.

PLANERING AV RESOR OCH MÖTEN

Samtliga medarbetare och förtroendevalda ska planera sina resor för ett säkert, miljöanpassat och kostnadseffektivt resande. **De ska därvid pröva om någon teknisk mötesform kan ersätta resandet.**

Kortare resor inom kommunen ska ske till fots, med cykel eller med elbil. Vid längre resor ska kollektivtrafik, elbil (samåkning ska eftersträvas) eller tåg användas. Flyg nyttjas enbart om inga tågförbindelser finns eller utgör något realistiskt alternativ. Flygresor inom Sverige ska godkännas av behörig chef.

ETT KOSTNADSEFFEKTIVT RESANDE

Vid beräkning av totalkostnad för tjänsteresa ska hänsyn tas till transport, logi, traktamente, färdtidsersättning, arbetstid och restid. Det mest kostnadseffektiva alternativet med hänsyn till samtliga ovanstående delar ska väljas.

Beställningar av biljetter, hotellrum, hyrbilar, flyg och tågtaxi ska göras via upphandlad leverantör.

SÄRSKILDA KRAV BETRÄFFANDE BILRESOR

Vid resa med bil ska samåkning ske i största möjliga utsträckning.

Enligt ett beslut i KSAU (Au §94) i juni 2011 beslutades följande riktlinjer för användning av kommunens elbilspool:

1. Bilersättning utgår inte när elbil finns tillgänglig och resa ska företas inom elbilens räckvidd.
2. Särskilda skäl att frånga denna policy kan finnas. Behörig chef fattar beslut i dessa fall.

Reglerna om ersättning för användande av egen bil finns i Bilersättningsavtalet – BIA, se bilaga 1. Information om gällande bilavtal återfinns i personalhandboken på Öckerö kommuns intranät.

Om avgiftsbelagd parkeringsplats måste användas får arbetstagaren tillbaka erlagd avgift. Trängselskatt i samband med tjänsteresa ersätts genom att kopia på avin från Transportstyrelsen bifogas reseräkningen.

Reseräkningar ska lämnas in i nära anslutning till resan. Resans ändamål ska anges på reseräkningen.

RESOR TILL OCH FRÅN ARBETET

Öckerö kommuns riktlinjer för resor omfattar inte de anställdas resor mellan hemmet och arbetsplatsen såvida sträckan inte utgör en del av en tjänsteresa.

Bilaga 1

Sveriges kommuner och landsting

Arbetsgivarförbundet Pacta

Svenska Kommunalarbetsförbundet

OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet jämte i förbunds-området ingående organisationer

Läraryrskommittén och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

OFRs förbundsområde Läkare jämte i förbundsområdet ingående organisationer

AkademikerAlliansen och till AkademikerAlliansen anslutna riksorganisationer

BILERSÄTTNINGSAVTAL - BIA

§ 1 Tillämpningsområde

Om inte annat följer av lag, förordning eller statlig myndighetsföreskrift utges ersättning enligt detta avtal till arbetstagare som använder egen bil i arbetet efter arbetsgivarens godkännande.

§ 2 Kombinerad fast ersättning och körlängdersättning för bil

Arbetsgivare och arbetstagare kan träffa överenskommelse om en fast del och en rörlig del. Sådan överenskommelse förutsätter överenskommelse om att använda egen bil i det dagliga arbetet.

§ 3 Ersättning för parkeringsavgift

Om avgiftsbelagd parkeringsplats måste användas får arbetstagaren tillbaka erlagd avgift.

§ 4 Kilometerersättning

Ersättning utges med 2,90 kronor per kilometer.