

Antaget av kommunstyrelsen 2003-09-08, § 169 att gälla från 2003-09-01.

Resereglemente för Vingåkers kommun

§ 1 Utgångspunkter

Inom Vingåkers kommunförvaltning företas varje år en mängd resor såväl av kommunala tjänstemän som av förtroendevalda politiker. Antalet resor är kvantitetsmässigt så många att de sammantaget har en stor negativ påverkan på den närliggande trafik- och naturmiljön. Av de olika trafikslagen är det otvivelaktigt fordonstrafiken med dess transporter utgör en av de allra största enskilda källorna till luftföroreningar i kommunen.

Från och med sensommaren/hösten år 2003 kommer den nya regionaltågstationen att vara i bruk vilket för med sig att tågen åter igen stannar till i Vingåker. Denna tillgång till reguljär tågtrafik kommer av allt att döma att påverka Vingåkersbornas resbeteende på ett mer eller mindre påtagligt sätt. Uppskattningsvis kommer det regionalt baserade bussresorna delvis att ersättas av tåget. Likaså antas de långväga resorna till Stockholmsregionen i allt högre utsträckning att företas med tågtrafik. Ett ökat resande med tåg är att föredra utifrån flera skilda aspekter; restiden förkortas vanligtvis, trafiksäkerheten förhöjs och miljöbelastningen blir mindre.

De väsentligt förbättrade trafikförbindelserna som följer utav den reguljära tågtrafiken, med dess positiva sidoeffekter, bör självklart inte enbart nyttjas av den gemene Vingåkersbon utan också av kommunens tjänstemän, uppdragsgivare och förtroendevalda.

Detta resereglemente anger regler, principer, rutiner och allmänna rekommendationer för de transporter som utförs av kommunens tjänstemän¹, uppdragstagare och politiker utifrån ett ökat resande med tåg. Resereglementet omfattar, utöver själva valet av färdstätt, också själva resandet som sådant, beslutsförfaranden, trafiksäkerhet samt val av logi - detta utifrån ett totalekonomiskt perspektiv där också miljökostnaderna noga skall övervägas.

Tanken är att Vingåkers kommun genom detta reglemente aktivt skall leda arbetet för att minska miljöbelastningen och försäkra sig om att själv resandet sker så trafiksäkert som möjligt.

¹ Begreppen tjänstemän/anställda/arbetstagare nedan avser i förekommande fall likaledes uppdragstagare.

Vingåkers kommun

§ 2 Syfte

Syftet med resereglementet är att förbättra villkoren för en hållbar ekonomisk och ekologisk utveckling i Vingåkers kommun där begreppen hälsa, miljö och säkerhet står i fokus.

§ 3 Ansvar

Det övergripande ansvaret för att resereglementet efterlevs vilar på *kommunstyrelsen*.

Samtidigt är det den *enskilde resenären* som ansvarar för att själva resandet sker i enlighet med resereglementets paragrafer.

Vidare ansvarar *chefer* på förvaltningschefs- och enhetschefs nivå för att informera om resereglementets innebörder och medverka till att tjänsteresorna sker i enlighet med det ovan formulerade syftet.

Det åligger vidare respektive förvaltningschef att besluta om, med beaktande av detta reglemente, vilka specifika färdmedel som får användas i samband med tjänsteresa. Denna beslutanderätt är delegerbar.

§ 4 Färdmedel

Vid val av färdmedel skall en totalekonomisk sammanvägning av kostnader, miljöhänsyn, säkerhet och tidsåtgång företas. Resandet skall väljas utifrån lägsta möjliga miljöpåverkan. Med tidsaspekt avses att valet av färdmedel skall vägas mot kostanden för arbetstid och/eller eventuell övernattningskostnad.

I första hand skall tjänsteresor göras med kollektiva färdmedel. Vid längre tjänsteresor skall vi sträva efter att företrädesvis välja tåg eller buss, i sista hand flyg. Vid tjänsteresor med bil skall samåkning nyttjas i största möjliga utsträckning. Om val står mellan färd i olika bilar skall den bil med bästa miljöteknik användas. Vid kortare resor inom kommunens centralort skall vidare, om vädret så tillåter, tjänstecykel i första hand användas.

Vid kortare resor gäller prioriteringsordningen; 1) Cykel (inom kommunens tätort), 2) Buss, 3) Bil.

Vid långväga resande (till destination utanför kommunen) gäller följande prioriteringsordning; 1) Tåg, 2) Buss, 3) Bil, 4) Flyg.

Undantag från ovanstående får ske då annat färdmedel än det valda innebär en *väsentligt* lägre totalkostnad eller en *väsentligt* förkortad tidsåtgång.

Vingåkers kommun

För resor med tåg gäller generellt att 2:a klass skall nyttjas i första hand. För resor med tåg i 1:a klass skall alltid särskilda skäl föreligga.

Då tjänsteresan sker med flyg skall alltid lägsta prisklass eftersträvas. För resa i business class skall alltid särskilda skäl föreligga.

Vid transporter till och från tågstation och/eller flygplats skall i första hand kollektiva färdmedel nyttjas, i andra hand bil och endast vid särskilda undantagsfall taxi.

Anställd som regelmässigt (dvs. i princip dagligen) använder leasingbil i tjänsten bör av förvaltningschef/enhetschef ges möjlighet till träning i ekologisk/sparsam bilkörning (s.k. ECO-driving).

§ 5 Bokning av färdmedel

Tjänsteresor som erfordrar bokning av biljetter skall planeras och biljetterna skall beställas i så god tid att resenären kan komma i åtnjutande av aktuella rabatter och/eller lågprisbiljetter.

§ 6 Logi

Vid val av logi på tjänsteresan skall prisklass, läge, miljöhänsyn och säkerhet vara avgörande. Under normala omständigheter skall hotell av mellanklass användas. Enkelrum är normalstandard.

Vid övernattnings på hotell som bekostas utav kommunen, skall deklarerat porrfria hotell väljas om så är möjligt².

Ett boende nära besöksplatsen skall alltid eftersträvas i syfte att minska resorna till/från densamma.

Vid resa med båt får egen hytt i standarklass (B-hytt) bokas.

Vid resa med s.k. nattåg får egen kupé bokas.

Vid tjänsteresa bör i första hand av kommunen anlita resebolag ordna med bokning av boende. Betalning av boendet skall vidare ske via antingen kursavgift, faktura eller genom kontant betalning. Kvitton skall alltid begäras och bifogas till betalningsfaktura eller reseräkning.

² En hotellguide med hotell som är porrfria har tagits fram utav Riksföreningen för kvinnojourer och tjejjourer (ROKS) med hjälp av medel från Socialstyrelsen.

Vingåkers kommun

§ 7 Planering av möten och aktiviteter

Samtliga möten och aktiviteter bör förläggas så att resvägen inte blir länge än nödvändigt. När möten väl planeras skall varianterna telefonmöte, kommunikation via e-post eller videokonferens övervägas. Vid inbjudningar till kommunen skall hänsyn också tas till deltagare som åker tåg eller buss. Tåg- och busstidtabeller skall vidare beaktas särskilt noga vid mötesöverenskommelser där mötesplatsen enkelt kan nås med tåg- och/eller buss. Endast om särskilda skäl föreligger skall annan tid än de som matchar med tidtabellerna väljas. Inbjudningar och kallelser skall, om så är praktiskt genomförbart, erbjuda möjlighet att organisera samåkning för de som behöver åka bil.

§ 8 Leasingbil/privat bil

Vid tjänsteresa med bil skall i första hand leasingbil användas. Användande av privat bil, med tillkommande reseersättning, får endast ske efter godkännande av förvaltningschef eller liknande.

§ 9 Säkerhet

Ett grundkrav, förknippat med tjänsteresor, är att alla anställda och förtroendevalda följer gällande lagstiftning och trafikregler. Däribland gäller:

- Alltid använda bilbälte
- Hålla gällande hastighetsbestämmelser
- Följa parkeringsbestämmelser
- Inte köra alkohol- eller drogpåverkad

Dessutom skall motorvärmare alltid användas vintertid där de finns. Därutöver är tobaksrökning inte tillåtet i kommunens bilar. Vidare rekommenderas anställda och förtroendevalda att inte prata i mobiltelefon under körning med bil. Vid nyttjandet av tjänstecykel bör cykelhjälm alltid användas. Därtill bör alltid godkänd bilbarnstol användas om mindre barn medföljer på tjänsteresa.

§ 10 Reseförsäkring

Vingåkers kommun har i sitt ordinarie försäkringsavtal även tecknat reseförsäkring, som gäller för samtliga tjänsteresor. Försäkringen omfattar såväl resgodsförsäkring som liv- och olycksfallsförsäkring.

§ 11 Bestickning

För att möjligaste mån avhålla sig från mutanklagelser och dylikt skall alltid alla tjänsteresor och allt därtill hörande boende betalas av kommunen oavsett

Vingåkers kommun

arrangör, ärende eller resans syfte. Undantag gäller, endast, då resan arrangeras utav en annan kommun, landsting, staten eller av offentlig myndighet ägda bolag.

Bonuspoäng och andra förmåner, om sådana finns, som utfaller i samband med av kommunen betalda resor skall tillfalla kommunen och inte den enskilde resenären. Det är varje resenärs skyldighet att informera om erbjudna resförmåner.

§ 12 Ikraftträdande

Detta resereglemente börjar gälla fr.o.m. 2003-09-01 och gäller efter detta datum tills vidare.

§ 13 Översyn

Kansliförvaltningen skall årligen se över Vingåkers kommuns resereglemente och vid behov skall förslag om revideringar tillställas kommunstyrelsen för beslut.
