



Hållbara resor – respolicy för Norrmalms stadsdelsnämnd

Juni 2015

stockholm.se

Innehåll

Inledning	3
Miljövänliga och säkra resor i tjänsten	3
Ekonomiska och administrativa riktlinjer	7

Inledning

Stockholms stad har höga ambitioner för såväl miljöanpassning som trafiksäkerhet. I Stockholms stads miljöprogram för 2012-2015 slås fast att miljöbelastningen från stadens tjänsteresor och transporter ska minska och att stadens nämnder och styrelser ska anta en resepolicy för miljövänliga resor i tjänsten. Denna policy är ett led i att minska Norrmalms stadsdelsnämnds miljöbelastning. Den ska även bidra till att förebygga olycksfall och ohälsa hos förvaltningens anställda och är en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Policyn ska också säkerställa att förvaltningens anställda följer gemensamma ekonomiska och administrativa riktlinjer.

Cheferna har ansvar för att medarbetarna är informerade om policyn. Därefter har varje medarbetare ett ansvar för att följa denna. Uppföljning och dialog kring resepolicyen görs årligen på APT.

Miljövänliga och säkra resor i tjänsten

För att göra resandet så trafik- och miljövänligt som möjligt är det till att börja med viktigt att fundera över om resan är nödvändig eller inte. Överväg att använda möjligheten till elektroniska möten. Om en resa ska göras bör inriktningen vara att det miljövänligaste färdssättet ska användas. Detta innebär i normalfallet att kollektiva transportmedel ska användas. Utgå även ifrån vad som är tidsmässigt lämpligt för att resan inte ska få en orimlig inverkan på din arbetstid

Olika resmål och val av färdssätt

Lokala, nationella och internationella resor

Vid resor inom Stockholms län bör du i första hand åka tunnelbana, pendeltåg, spårvagn eller buss.

Resor inom Sverige ska i första hand ske med tåg och i 2:a klass. Om 1:a klassbiljetten är billigare eller du ska arbeta under resan kan biljett bokas i 1:a klass. Av miljö- och trafiksäkerhetsskäl kan tåg i kombination med övernattnings resa vara ett lämpligare val än flyg eller bil. Vid beräkning av kostnaderna ska hänsyn tas till alla delar, till exempel logi, traktamenten arbetstid och restid.

Vid flygresor utanför Europa får biljett bokas i business class om tjänsteförrättningen ska ske i direkt anslutning till ankomsten.

Rådgör alltid med resebyrån om det finns möjlighet till rabatterade biljetter. (Se avsnitt Planering under rubriken ekonomiska och administrativa riktlinjer).

Anslutningsresor med flygbuss, Arlanda Express eller taxi kan bokas tillsammans med flygbiljetten. Parkering vid flygplatsen ersätts endast om totalkostnaden blir lägre än med reguljära anslutningstransporter.

Gå

Att gå bör uppmuntras, både av miljö- och hälsoskäl. Om avståndet inte är alltför långt bör man i första hand förflytta sig till fots om det är möjligt. Fotgängare ska använda reflexer när det är skymning, gryning och mörkt.

Cykla

Cykling till och från arbetet samt för korta resor i tjänsten är bra för miljön och främjar hälsan. Cykelhjälm minskar skaderisken markant och ska alltid användas vid cykling i tjänsten. Om egen cykel används bör den vara utrustad med effektiva bromsar och ringklocka samt reflexer och belysning om cykeln ska användas i mörker. Cyklar som arbetsgivaren tillhandahåller ska uppfylla kraven enligt europeisk säkerhetsstandard.

Motorcykel och moped

Motorcykel och moped hör till de fordon som medför de största personskaderisken. Dessutom ger vissa modeller stora utsläpp av miljö- och hälsofarliga ämnen. Tjänsteresor bör därför inte göras med dessa fordon.

Bil

Vid bilresor i tjänsten ska i första hand leasingbil eller hyrbil användas, och dessa ska vara godkända miljöbilar (se nedan). Egen bil ska endast användas vid kortare tjänsteresor och när alternativ saknas och då efter överenskommelse med närmaste chef.

Särskilt om miljövänliga och säkra bilresor

Miljöbilar

Alla Stockholms stads förvaltningar och bolag ska vid nyanskaffningar följa den skärpta miljöbilsdefinition som regeringen införde 1 januari 2013. Äldre fordon som ingår i Stockholms stads fordonsflotta betraktas som miljöfordon om de vid nyköpstillfället uppfyllde den av kommunfullmäktige då beslutade miljöbilsdefinitionen. Kommunfullmäktige fattade beslut om ny miljöbilsdefinition och justerade miljöbils mål 8 april 2013. (Dnr 303-1566/2012).

På intranätet finns information om vilka personbilar som klarar de nya miljöbilsreglerna från leverantörer som staden har avtal med. Du hittar sidan genom att ange sökorden ”Information till bilansvariga”.

Vid varje inköp av ett fordon som inte ryms inom miljöbilsdefinitionen, här kallat specialfordon, skall ärendet tas upp och prövas i stadsdelsnämnden. Det är upp till nämnden att avgöra vad som avses med specialfordon, men kommunstyrelsen ger följande vägledande principer:

Arbetssituation

Stadens verksamhet kan innefatta arbetssituationer där utbudet av miljöbilar inte är tillräckligt. I dagsläget finns ett fåtal miljöbilar med fyrhjulsdrift vilket kan krävas i vissa situationer. Det finns hittills även bara en modell av större lätt transportfordon som klarar den nya skärpta miljöbilsdefinitionen.

Medicinska skäl

Utbudet av miljöbilar med automatväxellåda ökar men finns inte i alla modeller. I vissa fall finns det medicinska skäl till att automatlåda behövs. Detta bör i sådana fall styrkas med läkarintyg från berörda förare.

Trafiksäkra bilresor i tjänsten – medarbetare

För att förebygga olycksfall och ohälsa gäller följande:

- Tillräckligt med tid ska avsättas för raster, trafikproblem, mörkerkörning och problem orsakade av dålig väderlek.
- Medarbetare ska ha den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt kunna köra i tjänsten.

- Medarbetare ska alltid använda säkerhetsbälte och följa gällande hastighetsbegränsningar.
- Medarbetare ska inte använda handhållen mobiltelefon under körning.
- Medarbetare ska rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt till sin närmaste chef.
- Medarbetare ska genom sitt körsätt och övriga beteende uppträda som en förebild i trafiken.

Trafiksäkra bilresor i tjänsten – bilarna

Resor i tjänsten ska alltid ske i trafiksäkra bilar. På trafikverkets hemsida (www.trafikverket.se) finns information om trafiksäkerhet och trafiksäkra bilar.

En säker personbil har:

- En tjänstevikt mellan 1 000 och 1 500 kg
- Ett bra skydd åt passagerarna vid frontal- och sidokollision (Detta anses vara uppfyllt om bilen uppfyller kraven för minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP)
- Trepunktsbälten även på mittplatsen i baksätet
- Bältespåminnare
- Antisladdsystem

Stockholms stad har tagit fram råd till stadens förvaltningar och bolag för val av miljövänliga däck. Råden är framtagna av Projekt miljöanpassad upphandling i Stockholms stad. Broschyrerna kan laddas upp från intranätet, på sidan ”Information till bilansvariga”.

Ekonomiska och administrativa riktlinjer

Planering

Resan ska om möjligt planeras i så god tid att rabatter kan utnyttjas. Huvudregeln är att resan ska ske i så nära anslutning som möjligt till uppdragets start- och sluttid. Om det totalt sett blir billigare för förvaltningen får resan ske i samband med helg. Traktamente utgår inte för de dagar besöket förlängs, men arbetsgivaren ersätter kostnad för logi och frukost.

Beslut

Resan måste vara beslutad och finansierad innan den beställs. Ett resebeslut ska fattas och godkännas av behörig delegat.

För Norrmalms stadsdelsförvaltning fattas beslut om tjänstemännens resor i tjänsten samt deltagande i kurser och konferenser enligt följande:

- Förvaltningschefens resor beslutas av stadsdelsnämndens ordförande
- Avdelningschefernas resor beslutas av förvaltningschefen.
- Enhetschefernas resor inom Norden beslutas av respektive avdelningschef
- Beslut om övrig personals resor inom Norden fattas av enhetschef
- Resor utom Norden beslutas alltid av förvaltningschefen

Beställning

Avtal om resebyråtjänster, såsom reseservice, biljetter och hotellbokning, finns centralt upphandlat. Aktuellt avtal finns i Stockholms stads avtalsdatabas på intranätet. Vid frågor om avtalet går det bra att vända sig till upphandlings- och inköpssamordnare på ekonomiavdelningen. Beställning av resor och hotell ska ske enligt avropsordningen i avtalsdatabasen. Se närmare detaljer i Tillämpningsanvisningar för avrop från ramavtal.

Vid beställning av resa ska du alltid uppge att det gäller Norrmalms stadsdelsförvaltning, förvaltningsnummer 709 och ditt KST i siffror.

Försäkring

Stockholms stad har en tjänstereseförsäkring. Försäkringen gäller för plötsliga och oförutsedda skador som inträffar under tjänsteresa, här avses även resor inom verksamhetsorten. Alla anställda och förtroendevalda omfattas av försäkringen.

Inför utlandsresa är det viktigt att medta försäkringsinformation och försäkringsbrev från det försäkringsbolag som har aktuellt avtal med staden. Informationsblad och försäkringsbrev kan skrivas ut från S:t Erik Försäkrings AB:s hemsida; www.sterikforsakring.se. Vid frågor kontakta S:t Erik Försäkrings AB.

Redovisning av utlägg under resan

Inrikes resa

Vid inrikes resa skrivs reseräkningen i Lisa självservice. Kvitton som utgör underlag till reseräkningen ska, uppklistrade och med motiveringar skickas till förvaltningens ekonomienhet.

Utrikes resa

Utlägg i samband med utrikes resa ska redovisas på reseräkningsblankett direkt efter resan. Konterad, attesterad och underskriven blankett skickas till löneadministratör på serviceförvaltningen. Kopia på blanketten och originalkvitton skickas till ekonomiavdelningen.

Traktamente är avsett att täcka privata merkostnader till exempel måltider i samband med tjänsteresa.

Reseräkningsblankett för utrikes resor finns på intranätet. Sök på ”Blankettsamling- anställning, lön och förmåner”.

Reserapport

Efter resan ska en kortfattad reserapport skrivas och lämnas till närmaste chef (enligt KS nr 7 1997-04-02 § 11). Rapporten ska innehålla sådant som är av intresse för stadens fortsatta planering, samt namn och adress på kontaktpersoner för den som vill ha ytterligare information.