



## POLICY FÖR RESOR

Fastställd av kommunstyrelsen 2005-10-18, § 179

### 1. Syften

- Kostnaderna för resor och transporter ska minskas.
- Resor och transporter ska vara miljöanpassade.
- Hög trafiksäkerhet ska främjas.

### 2. Ansvar

Ansvaret för att nå dessa syften vilar på varje förvaltnings- och bolagsledning. Kommunen använder långt driven decentralisering för beslut om inköp av resor och transporter. Varje anställd har därför del i ansvaret för att nå rese-, transport- och trafiksäkerhetspolicyns syften.

### 3. Vägledning

#### *Resor*

Planering av resor ska ske med hänsyn till ekonomi, miljö och verksamhetens krav. Följande punkter är vägledande för planeringen:

- Överväg alternativ till att resa. Alternativ kan vara att ha telefonmöte, bild-/videokonferens, utbilda sig på hemmaplan, inhämta kunskaper med informationsteknik m m.
- Resor planeras så att de kan ske till lägsta möjliga totalkostnad för kommunen. Om resa inte sker till lägsta möjliga totalkostnad bör detta motiveras särskilt.
- Vid i övrigt lika förhållanden används det alternativ som ger minst påverkan på miljön, dvs. väljer resesätt eller fordonstyp som ger minst föroreningar, buller m m
- Vid resa med bil prövas alltid möjlighet till samåkning.
- Vid resa med bil ska förare inneha giltigt körkort. Fordonsägare har ansvar för att bil – oavsett om den ägs av kommunen eller är privatägd – är i trafiksäkert skick samt att vägs katt betalts, fordonet har giltig försäkring och är besiktigt med godkänt resultat.
- Förvaltnings- och bolagsledning ansvarar för att anställda informeras om att arbetsmiljölagstiftningens bestämmelser gäller vid resa med bil i tjänsten.



- Vid resa med bil i tjänsten är förare skyldig att tillse att fordonet framförs i enlighet med trafiklagstiftningens bestämmelser och i övrigt med gott omdöme.
- Vid resa med bil väljs fordon enligt följande turordning:
  1. Av kommunen ägt eller långtidsförhyrt fordon.
  2. Resa med egen, privat bil eller för tillfället särskilt inhyrt fordon, beroende på kostnaden till följd av reslängd, antal personer m m

Varje förvaltning och bolag utformar interna rutiner och regler för resor med bil. Bilavtal tecknas i första hand för resor med katalysatorrenade bilar och bilar i miljöklass 1-2.

### ***Boende***

Vid övernattnings skall prioriteras, i första hand, hotell- och konferensanläggningar vars betal-TV-utbud är porrfritt.

### ***Transporter***

Att använda personbil för inköp av varor och förnödenheter till kommunens olika verksamheter ska i största möjliga utsträckning undvikas.

Kommunens transportbehov av varor och förnödenheter ska i möjligaste mån tillgodoses genom transportföretag och/eller genom leverantörens försorg.

## **4. Trafiksäkerhet**

- Timrå kommuns regler vad gäller trafiksäkerhet följer de lagar som finns inom trafikområdet och arbetsmiljöområdet. När det gäller nykterhet i trafiken gäller de regler som finns i trafiklagstiftningen samt kommunens drogpolicy.
- Som anställd i Timrå kommun ska man ha den behörighet att framföra fordon som krävs och även den hälsa som är nödvändig för att på ett trafiksäkert sätt framföra ett fordon. Anställda som äter mediciner ansvarar för att informera sig om medicinen är lämplig att använda vid bilkörning.
- De som använder cykel i tjänsten rekommenderas att använda cykelhjälm.
- För de som kör bil lägre sträckor rekommenderas air condition.
- Varje förvaltning gör en riskbedömning och informerar sedan sina anställda om de risker som är förenat med resandet. Förvaltningen gör även en handlingsplan för att hitta vägar att minimera riskerna.
- Tillbud och arbetsskador som skett i trafiken redovisas till samverkansgruppen två gånger per år.