



# Reseriktlinjer för Örebro kommun

P R O G R A M  
P O L I C Y  
R I K T L I N J E  
H A N D L I N G S P L A N



ÖREBRO



Antagen av kommunstyrelsen 28 oktober 2008

## Reseriktlinjer för Örebro kommuns medarbetare och arbetsplatser

Följande kommunövergripande riktlinjer omfattar kommunens alla arbetsplatser. Riktlinjerna grundar sig på "Resepolicy för Örebro kommun" fastställd av kommunfullmäktige den 28 maj 2008.

### Allmänt

Ett hållbart transportsystem kräver grundläggande förändringar i samhällsstrukturen och i människors resvanor. "Resepolicy för Örebro kommun" och "Reseriktlinjer för Örebro kommuns medarbetare och arbetsplatser" syftar till att;

- begränsa miljö- och klimatpåverkan
- effektivt använda kommunens tid och resurser
- förbättra medarbetarnas hälsa
- öka trafiksäkerheten
- minska bullret
- påverka hur utrymmet i staden används för att ge en rättvisare tillgänglighet för alla trafikanter.





### Reseriktlinjer

#### Att resa eller inte

Möten ska planeras så att möjligheten att undvika resor beaktas. Många resor kan undvikas med hjälp av teknik, till exempel telefonkonferens, internetkonferens eller e-post. Medarbetaren ska ha tillgång till tydliga anvisningar kring tekniken så denne känner sig trygg med de alternativa kommunikationsmedlen. Då resan är nödvändig kan det finnas alternativa mötesplatser. Mötesplatsen ska väljas utifrån närhet för alla, samt möjlighet och lätthet att ta sig till utan bil.

#### Gång och cykel

Gång och cykel är de mest hållbara färdssätten. Hinder att använda dessa färdssätt ska arbetas bort. Cykelparkeringen ska placeras mer fördelaktigt än bilparkeringen. Förvaring av cykel vid arbetsplatsen ska vara säker, särskilt stölskydd bör finnas. Det ska även kännas säkert att ta sig till och från cykelparkeringen. Möjligheter att förvara ombyteskläder och duschmöjligheter vid arbetsplatsen är av vikt för gående och cyklande arbetspendlare. Alla medarbetare ska känna sig välkomna att använda dessa utrymmen. Gång och cykel ska vara första valet vid kortare resor för möten och liknande. De flesta av dessa resor inom Örebro innerstad kan ske med gång och cykel. Trafiksäkra tjänstecyklar bör finnas på alla arbetsplatser.

-  PROGRAM/PLANER uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten inom Örebro kommun.
-  POLICY uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt för arbetet i Örebro kommun.
-  RIKTLINJE säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande i Örebro kommun.
-  HANDLINGSPLAN anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen.



## Kollektivtrafik

I de fall då medarbetaren inte kan utföra sina kortare resor i arbetet genom att gå eller cykla ska användandet av kollektivtrafik uppmuntras. På varje arbetsplats bör det finnas kollektivtrafikkort för tjänsteresor med kollektivtrafiken.

## Bilparkering

Huvudprincipen är att kommunala arbetsplatsparkeringar ska vara avgiftsbelagda. Kommunala arbetsplatsparkeringar som ej kan anses vara lämpliga att avgiftsbelägga på grund av exempelvis områdets karaktär kan undantas. Även hur parkeringarna fördelas ska ge medarbetaren en tydlig signal om att bilen inte är ett önskvärt färdmedel. I första hand bör kommunens egna bilar ha de mest fördelaktiga parkeringarna (under tak, med motorvärmare).

## Funktionsnedsättningar

Alla medarbetare, oavsett förutsättningar, ska ges möjlighet att följa intentionerna i dessa riktlinjer. Det kan till exempel innebära extra hjälpmedel som elmoped eller trehjulig cykel. Undantag från riktlinjerna ska göras då fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar kräver det.

## Att planera resan

Resor ska planeras och genomföras så att energianvändning och utsläpp till luft minimeras. Vid beräkning av miljöpåverkan ska utsläpp av fossilt koldioxid prioriteras. Resor ska ske på ett så trafiksäkert sätt som möjligt både med avseende på resenärer och på medtrafikanter. De som reser mycket i tjänsten ska använda sig av resplaner eller ruttscheman. Vid längre tjänsteresor ska valet av färdstätt ta hänsyn till fossilt koldioxidutsläpp. Detta innebär att tåg är förstahandsval förutsatt att skillnaden i tidsåtgång inte är oacceptabelt stor. I andra hand gäller resande i buss eller samåkning med miljöbil. I tredje hand gäller resande ensam i miljöbil. Flyg på ett kortare avstånd av 60 mil enkel väg ska undvikas.

## Bokning av resa

De tjänsteresor som innebär resa med tåg, flyg, långfärdsbuss eller båt ska bokas via de bolag som Örebro kommun har ramavtal med.

## Bil i tjänsten

Då bil används i tjänsten ska bil tillhandahållas av Örebro kommun, alternativt privata bilpoolsfordon i enlighet med kommunens ramavtal användas i första hand. Samutnyttjande av fordon över förvaltningsgränserna uppmuntras. Likaså ska typen av fordon beaktas. Mindre elfordon är ofta ett alternativ inom begränsade områden.

## Privat bil i tjänsten

Privat bil får endast användas om avtal har tecknats. Alla typer av privat bil i tjänsten ska ses över och endast i undantagsfall tillåtas, till exempel för fordon utrustade för funktionshinder. I övrigt får bilersättning för privatbil endast betalas ut då särskilda skäl föreligger, exempelvis vad gäller miljöhänsyn beträffande resruttningsplanering för enstaka resa.

I huvudsak ska följande minimikrav ställas på den privata bilen:

- uppfylla 2000 års avgaskrav
- klara fyra stjärnor i Euro NCAP.

## Arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljöansvaret gäller även under tjänsteresor, därför måste kommunen som arbetsgivare ställa krav både på de fordon som används och hur framförandet sker. Det innebär bland annat att alkoholås på sikt ska finnas i alla kommunens fordon, alternativt i nyckelskåp där nycklar förvaras, samt att användande av cykelhjälm rekommenderas.