

RESEBESTÄMMELSER FÖR KOMMUNEN OCH DESS BOLAG

Resebestämmelserna avser resmål utanför kommunen. Allmänna riktlinjer är att billigaste färd sätt ska väljas med hänsyn till övernattning och bortavaro från arbetet, varvid färd med allmänna kommunikationsmedel skall eftersträvas.

Vidare gäller:

Resor

Tågresor skall ske i klass II. 1:a klass medges endast om särskilda skäl finns.

Bussresor skall väljas då det tids- och kostnadsmässigt bedöms som ekonomiskt.

Flyg normalklass eller billigare alternativ. Flyg medges om inbesparing kan ske av övernattningskostnader, traktamente och minskad frånvaro från arbetet. Beakta även resa till och från flygplatsen, parkeringsavgift etc.

Personbil. När personbil måste användas skall samåkning eftersträvas och bil väljes i följande ordning:

1. Kommunens egna fordon vid bortavaro upp till två dagar.
2. Inhyrning via biluthyrare (se inköspärmen), vid resor längre än två dagar.
3. Arbetstagarrens bil då detta bedöms som mer praktiskt och ej fördyrar resekostnaden gentemot alternativ 1 eller 2. Avvikelse kan också godkännas p g a brist på uthyrningsfordon.

Logi

Hotellrum mellanklass inklusive frukost. När kursarrangörer anvisar hotell skall samråd ske med av kommunen anlitad resebyrå, som då ofta kan erbjuda samma eller lägre pris på samma hotell samtidigt som kursdeltagaren löser tåg/buss/flygresor.

Beställning av resor och logi

För att underlätta verksamheternas beställning av resor/logi skall detta ske via den/de resebyråer som kommunen tecknat avtal med. Resebyrån skall vid varje tillfälle erbjuda det mest prisvärda alternativet och därvid iaktta ovanstående resebestämmelser. Vid tågresor finns ett särskilt rabattavtal och därför skall resebyrån handlägga alla beställningar. För att underlätta resebyråns/resenärens bokningar bör varje förvaltning utse en kontaktperson som är informerad om beställningsrutiner och eventuella särskilda regler inom förvaltningen. Information till kontaktpersonerna samordnas genom ekonomikontorets inköpsfunktion.

Tillägg
enl kf
031021,
§ 255

Kommunens anställda och förtroendevalda skall, i möjligaste mån, förlägga logi och konferenser vid porrfilmsfria anläggningar. Vid upphandling skall kommunen i den mån det finns lämpligt och ändamålsenligt utbud, upphandla boende och konferensanläggningar som är porrfilmsfria.

Traktamente - bilersättningar

Regleras enligt traktamentsavtalet (Trakt 91) och bilersättningsavtalet (Bil 91), se personalhandboken.

Övrigt

Vid studiebesök etc för större grupper skall buss användas. Anbud skall infordras. Resebyrån medverkar till detta.

Administrativa föreskrifter finns i personalhandboken.
