



Beleidsnotitie

Vervoersmanagement

Datum vastgesteld in D&H : 25 april 2017
Nummer DMS : 54574

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
1. Dienstreisbewegingen	3
2. Dienstreizen en parkeren	5
3. Woon-werkverkeer en parkeren	6
4. Duurzaamheid	6
5. Regelgeving	7
6. Communicatie	7
7. Financiën	8

Inleiding

Het bestuur van Delfland heeft aangegeven dat het opstellen / herijken van de regels die er binnen de organisatie gehanteerd worden voor vervoersbewegingen, wenselijk is. Hier liggen diverse redenen aan ten grondslag:

- Het klimaatakkoord tussen Unie van Waterschappen en het Rijk uit 2010;
- De afspraken die vanuit het Klimaatakkoord van Parijs uit 2015 en de Nationale Afspraken uit 2016 gemaakt zijn, waaronder minder CO2 uitstoot;
- Het landelijk project “Tour de Force 2020”, waarbij de Unie van Waterschappen deelnemer is. Hierbij is onder andere vastgelegd dat er meer fietskilometers bij woon-werkverkeer gemaakt moeten worden;
- De speerpunten uit het Coalitieakkoord: “Duurzaam Delfland”;
- De per 1 juli 2017 veranderende huisvesting van Delfland;
- De (bestuurlijke) wens van een betere zichtbaarheid van Delfland(ers) binnen het verzorgingsgebied, door onder andere het vergroten van de herkenbaarheid van het wagenpark;
- De meerjarenafpraak Energie-Efficiency (MJA) 2005.

Doelstelling van deze beleidsnotitie Vervoersmanagement is het binnen de bovengenoemde kaders vastleggen van heldere, duurzame uitgangspunten voor de hele organisatie voor het maken van dienstreisbewegingen, woon-werkverkeer en het parkeren bij het Gemeenlandshuis.

‘Duurzaam Delfland’ houdt in dat bij de wijze van vervoer we elkaar stimuleren om de vraag te durven stellen of de geplande vervoersbeweging wel efficiënt en duurzaam (verminderen CO2 uitstoot) is. Dit geldt ook voor woon-werkverkeer: gestimuleerd wordt, bijvoorbeeld door het verstrekken van een NS-Businesscard, en het verruimen van de fietsregeling, dat er zoveel mogelijk ‘duurzaam’ wordt gereisd.

Omdat de situatie omtrent het parkeren bij het Gemeenlandshuis vanaf 1 juli 2017 anders zal zijn dan voorheen, wordt daar in deze notitie expliciet aandacht aan besteed.

In deze beleidsnotities worden de volgende thema’s behandeld.

- Dienstreisbewegingen;
- Parkeren;
- Duurzaamheid;
- Regelgeving;
- Communicatie;
- Financiën.

Deze notitie is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met leidinggevend en medewerkers die vanuit hun vakgebied betrokkenheid hebben bij deze onderwerpen, zoals medewerkers uit buitendienst, de Teams Communicatie en de Personeels- en Salarisadministratie. Ook de Ondernemingsraad heeft een belangrijke rol gespeeld bij de gedachtevorming en de totstandkoming van deze beleidsnotitie.

De Uitvoeringsregelingen Vervoersmanagement vormen de uitwerking van deze beleidsnotitie. Met de Ondernemingsraad is conform de SAW en de Wet op de Ondernemingsraden overleg gevoerd over deze uitvoeringsregelingen.

1. Dienstreisbewegingen

In de SAW is het volgende opgenomen over het maken van dienstreizen:

- Dienstreizen worden in beginsel gemaakt met het openbaar vervoer (artikel 3.4.8 SAW).
- De medewerker kan voor dienstreizen, indien het dagelijks bestuur toestemming geeft¹, zijn eigen motorvoertuig gebruiken voor dienstreizen. Indien de ambtenaar geen eigen motorvoertuig in kan – of wenst in te zetten en reizen per openbaar vervoer niet mogelijk is, zorgt het waterschap voor vervoer vanwege de dienst.

In de uitvoeringsregeling Vervoersmanagement is ten aanzien van het maken van een dienstreis opgenomen:

- Dat een dienstreis met een bedrijfsmiddel wordt gemaakt, of het openbaar vervoer, of met privé vervoer op de meest doelmatige wijze.

Uitgangspunten nieuwe regelgeving

Delfland wil de duurzaamheid bij het maken van dienstreizen (en woon-werkverkeer) vergroten. Om dat te bereiken, worden de bovengenoemde bepalingen uit de SAW en de uitvoeringsregeling Vervoersmanagement aangevuld.

Deze, in vastgestelde rangorde genoemde uitgangspunten, zijn gebaseerd op een het principe 'Duurzaam Delfland':

1. Slim werken
2. Lopen of fietsen
3. Openbaar vervoer
4. (Elektrische) dienstauto's
5. "Greenwheels'auto
6. Huurauto of gebruik eigen auto.

Ad. 1

Allereerst dient de vraag gesteld te worden of het wel nodig is om een vervoersbeweging te maken. We hebben middelen om op afstand met elkaar te communiceren, zodat een vervoersbeweging veelal of helemaal niet nodig hoeft te zijn. Ook kunnen we afspraken combineren / slimmer plannen of een slimmere locatie kiezen. We kunnen meer gebruik maken van bijvoorbeeld video conferencing of Skype.

Ad. 2

Het gebruik van alternatieve vervoersmiddelen zoals lopen of fietsen zal worden gestimuleerd. Het aantal dienstfietsen is uitgebreid met elektrische fietsen om de actieradius en het welzijn te kunnen vergroten. Er zullen pilots worden gedaan ten aanzien van andere elektrische vervoersmiddelen, zoals een scooter. Het aanschaffen van een (elektrische) fiets of scooter voor gebruik bij woon-werkverkeer, is gestimuleerd door middel van een verruimde vergoedingsregeling bij aanschaf van het middel.

Ad. 3

Het gebruik van het openbaar vervoer zal worden gestimuleerd door het verstrekken van een NS-Businesscard². Alle medewerkers die regelmatig een dienstreis maken, kunnen in aanmerking komen voor een persoonsgebonden NS-Businesscard. De hiërarchisch leidinggevende beslist over de aanvraag van een kaart en de medewerker is verantwoordelijk voor het correct gebruik.

¹ Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de Secretaris-Directeur.

² Ook aan medewerkers die (regelmatig) de woon-werkafstand met het openbaar vervoer afleggen, wordt een NS-Businesscard ter beschikking gesteld.

Voor medewerkers die incidenteel een dienstreis maken, zal er per team een anonieme NS-Businesscard worden verstrekt. Voor de uitgifte en administratie van de uitgegeven NS-Businesscards, het gebruik en de controle, zal een procedure worden opgesteld.

Ad. 4

Dienstauto's worden onderverdeeld in de volgende categorieën:

1. Poolauto: een personenauto.
2. Teamauto: een bestelauto / -bus, terreinwagen, pick-up wagen.
3. Persoonsgebonden auto: een bestelauto / -bus, terreinwagen, pick-up wagen.

Gebruik diensauto's

Een poolauto wordt ingezet voor het vervoeren van een of meerdere personen, ten behoeve van het maken van een dienstreis. Dit zijn voertuigen waar de gehele organisatie gebruik van kan maken.

Een teamauto is als het ware een 'gereedschap' voor een medewerker of een team. Dit houdt in dat een dergelijk voertuig voorzien is van gereedschap om het persoons- of teamgerichte werk uit te kunnen voeren. Als voorbeeld worden genoemd: een bestelauto/ bestelbus.

De persoonsgebonden auto heeft dezelfde kenmerken als een teamauto, maar wordt persoonlijk toegewezen in verband met de dagelijkse mobiliteit van de medewerker.

Toewijzing van de persoonsgebonden auto gebeurt op basis van het ambulante takenpakket van de medewerker en op basis van de te maken dienstreizen van meer dan 15.000 km per jaar, welke door de teamleider wordt bepaald. Ook de herkenbaarheid van het voertuig speelt een rol bij het toekennen van een dienstvoertuig. Als 'herkenbaarheid' een belangrijk criterium is bij het uitvoeren van de taken, dan kan dat leiden tot toewijzing van een persoonsgebonden auto, ook al wordt er geen 15.000 km per jaar gereden.

Elk jaar wordt bekeken of de betreffende medewerker nog aan de criteria voldoet om aanspraak te kunnen maken op een persoonsgebonden auto.

Criteria: De definitie van een ambulant takenpakket is dat een medewerker meer dan 50% van zijn diensttijd gebruik dient te maken van een voertuig, en / of meer dan 15.000 km per jaar rijdt en / of de zichtbaarheid / herkenbaarheid van het voertuig van (essentieel) belang is. Ook voor medewerkers kan een goede herkenbaarheid van het voertuig van belang zijn bij het uitvoeren van zijn of haar taken. Uitzonderingen op deze regel worden altijd voorgelegd aan de Secretaris-Directeur³.

Er komt een lijst waarin is opgenomen welke medewerkers een ambulant takenpakket hebben. Team Facilitair is beheerder van deze lijst en maakt hiervan elk half jaar een update.

Het verplicht toepassen van bovenstaande criteria zal leiden tot een uitbreiding van het dienstwagenpark, met name bij Team Peilbeheer en de sector Project Management Bureau. Dit komt omdat een aantal medewerkers met ambulante taken nu gebruik maakt van het eigen voertuig ten behoeve van dienstreizen. Doordat het maken van dienstreizen met een eigen vervoermiddel zal worden teruggedrongen, zal het wagenpark daarop navenant worden uitgebreid. Een eerste analyse gaat uit van een toename van 25% meer dienstvoertuigen. Hier tegenover staat een verwachte afname van het aantal gedeclareerde dienstkilometers met circa 70%.

Beheer diensauto's

Team Facilitaire Zaken is belast met de keuze en aanschaf van de dienstvoertuigen. De poolauto's vallen onder het beheer van Team Facilitaire Zaken.

³ Gedacht kan worden aan medewerkers met een beperking.

Teamauto's en persoonsgebonden auto's vallen onder het beheer van het betreffende team. Het leasen van deze voertuigen is de verantwoordelijkheid van het Team Facilitaire Zaken.

Duurzaamheid dienstauto's

De poolauto's zullen worden uitgevoerd met een elektrische of hybride motor. De huidige benzine / diesel voertuigen zullen op termijn worden uitgefaseerd.

De teamauto's en persoonsgebonden auto's worden vooralsnog uitgevoerd met een benzine / diesel motor, omdat de huidige elektrische motortechnologie nog niet toereikend is voor het uitoefenen van de gevraagde taken. Indien de persoonsgebonden auto, alleen bestemd is voor het vervoeren van personen, wordt deze zo snel mogelijk uitgevoerd met een elektrische/ hybride motor. De snelheid waarmee dit zal gebeuren is mede afhankelijk van de mogelijkheden die er zijn in het aanschaffen van elektrische of hybride auto's. De verwachting is dat de komende jaren veel automodellen op de markt zullen komen die zowel geschikt zijn voor de inzet bij Delfland als ook een betaalbare oplossing bieden.

Ad. 5

Als een medewerker niet kan beschikken over een poolauto, dan wordt er een (elektrisch) huurauto ingezet (bijvoorbeeld Greenwheels). Deze werkwijze zorgt ervoor dat de flexibiliteit wordt vergroot, en de toename van het wagenpark wordt voorkomen.

Ad. 6

Indien van de bovenstaande mogelijkheden geen gebruik kan worden gemaakt, kan een huurauto worden ingezet. De inzet van een huurauto valt onder de verantwoordelijkheid van team Facilitaire Zaken. De aanvraag verloopt via Team Facilitaire Zaken.

In het uiterste geval, kan het eigen voertuig van de medewerker worden ingezet voor het maken van een dienstreis. Dit geschiedt op declaratiebasis van het in de SAW opgenomen bedrag per kilometer. Goedkeuring voor het gebruik van het eigen voertuig en het aantal gereden kilometers gebeurt achteraf bij de declaratie, door de Teamleider. De medewerker heeft zelf de verantwoordelijkheid om te bepalen of de te kiezen vervoersmethode de meest duurzame en efficiënte is.

2. Dienstreizen en parkeren

Op 18 februari 2016 zijn in de Verenigde Vergadering de "Uitgangspunten parkeer- en vervoersbeleid in de nieuwe huisvesting van het Gemeenlandshuis" vastgesteld. Dit beleid is als uitgangspunt genomen voor de verdere uitwerking in deze beleidsnotitie.

Besloten is dat:

"De parkeerplekken in de parkeergarage bestemd zijn voor de dienstvoertuigen en voor privé-motorvoertuigen waarmee een dienstreis wordt gemaakt."

De analyse van het huidige dienstwagenpark en de toekomstige verwachte uitbreiding hiervan, zorgt er voor dat er beperkt plekken beschikbaar zijn voor de medewerkers die met hun privé-voertuig een dienstreis maken. Dit komt doordat bij het parkeren van de dienstvoertuigen de liften niet meer gebruikt kunnen worden in de garage, omdat de meeste dienstvoertuigen hoger zijn dan 150 cm. Dienstvoertuigen hoger dan 190 cm moeten in ieder geval op het bovendek worden geparkeerd, vanwege de inrithoogte van de garage. Dit betekent dat de druk op het aantal parkeerplaatsen op het terrein van het gemeenlandshuis groter wordt.

Medewerkers die met hun privé motorvoertuig een dienstreis maken en niet kunnen voorkomen om op die dag ook het Gemeenlandshuis aan te doen, kunnen indien mogelijk parkeren in de garage van het Gemeenlandshuis. Indien dit niet mogelijk is, krijgen zij de parkeerkosten nabij het Gemeenlandshuis vergoed. Reservering vooraf via de receptie, van een parkeerplek in de

Gemeenlandsgarage is hiervoor wel noodzakelijk. Team Facilitaire Zaken bepaalt of een parkeerplek wordt toegekend.

Medewerkers die de beschikking hebben over een persoonsgebonden auto, hebben voorrang op een parkeerplek in de parkeergarage van het Gemeenlandshuis. Aangezien zij, gezien de aard van hun functie, minder vaak op het Gemeenlandshuis hoeven te zijn, dienen zij zich, gezien een efficiënter gebruik van de garage, ook vooraf aan te melden voor een parkeerplek⁴.

3. Woon-werkverkeer en parkeren

Bij het Gemeenlandshuis zullen er geen parkeervoorzieningen zijn voor woon-werkverkeer van medewerkers die hun motorvoertuig gebruiken. Uitzondering hierop zijn het parkeren van brommers en scooters. (Elektrische) fietsen die gebruikt worden voor woon-werkverkeer kunnen wel op het terrein van het Gemeenlandshuis geparkeerd worden.

Het DMT heeft op 18 augustus 2016 besloten om nader onderzoek te doen naar de kosten van het huren van commerciële parkeervoorzieningen, om te bezien of medewerkers in de parkeerkosten tegemoet gekomen kunnen worden. Onderzoek heeft uitgewezen dat het huren van parkeervoorziening door Delfland in de Phoenixgarage niet mogelijk is. Als particulier kunnen medewerkers vanzelfsprekend wel gebruik maken van deze parkeermogelijkheid.

4. Duurzaamheid

Dit thema behelst verschillende aspecten; verduurzamen wagenpark, alternatieve wijze van communiceren en innovatie.

In het huidige coalitieakkoord 2015-2019 is 'duurzaamheid' benoemd als thema. Het huidige wagenpark bestaat nu voor nog geen 8% uit elektrische voertuigen. Het DMT ondersteunt de gedachte om naar een volledig duurzaam wagenpark te gaan. Ook het principe dat er geen dienstreizen gemaakt worden met het eigen voertuig van de medewerker, tenzij dit niet anders kan, is omarmd. In 2017 zal worden gestart met de volledige verduurzaming van de poolauto's.

Het communiceren tussen locaties en het op andere wijze inrichten van de vergadercultuur heeft een hoge prioriteit, om daarmee de reisbewegingen tussen de locaties sterk te verminderen. We gaan meer gebruik maken van digitale communicatiemiddelen en zullen hierbij medewerkers stimuleren, begeleiden en faciliteren.

Om duurzame ontwikkelingen binnen Delfland te effectueren, zullen er allianties worden aangegaan met bijvoorbeeld de Technische Universiteit Delft, waarbij studenten de opdracht krijgen om met een frisse blik te kijken naar alternatieve werkwijzen, waardoor reisbewegingen kunnen worden verminderd. Voorop staat echter de kwaliteit van onze dienstverlening en processen.

In het bovenstaande is omschreven dat de prioriteit ligt bij alternatieve vervoersmiddelen, zoals het openbaar vervoer. De afweging zal echter ook afhankelijk moeten zijn van de te maken reistijd, zodat niet in alle gevallen een alternatieve vervoerswijze de voorkeur heeft ten opzichte van een dienstauto. Stel dat een medewerker met het openbaar vervoer een 1,5 uur langere reistijd heeft ten opzichte van het gebruik van een (dienst)voertuig bij het maken van een enkele dienstreis, dan is een

⁴ Op deze wijze kunnen medewerkers die een dienstreis maken met hun eigen voertuig en hiervoor het Gemeenlandshuis aandoen, ook gebruik maken van de eigen parkeergarage, alvorens uit te moeten wijken naar betaalde parkeerplekken elders.

(dienst)voertuig wellicht een betere optie. Van medewerkers wordt verwacht hier bewust en verantwoord mee om te gaan, om de duurzaamheid in acht te nemen.

In sommige gevallen is het beter dat een medewerker een dienstauto meeneemt naar het woonadres om de duurzaamheid van de reisbeweging te vergroten. Als voorbeeld wordt genoemd een medewerker die al woonachtig is in de richting waar de dienstreis naar toe moet gaan. In dat geval mag de medewerker aan het einde van de dag, voorafgaand aan de dienstreis, een dienstvoertuig mee naar huis nemen. Vanzelfsprekend is het reizen met het openbaar vervoer in dit voorbeeld geen goede optie, anders had de medewerker daarvoor moeten kiezen.

5. Regelgeving

De regelgeving in de SAW is te allen tijde leidend. In aanvulling hierop, is bij Delfland de Uitvoeringregeling 'Vervoersmanagement' van kracht. Door aanscherping van het beleid, zal deze regeling dienen te worden aangepast. De bovenstaande beleidsuitgangspunten worden hierin verwerkt.

In de uitvoeringsregeling Vervoersmanagement wordt ook een overgangsregeling opgenomen ten aanzien van medewerkers met een ambulant takenpakket in relatie tot het maken van dienstreizen met een privévoertuig en / of het rijden in een persoonsgebonden auto.

6. Communicatie

Om de vraag te durven stellen of de geplande vervoersbeweging wel efficiënt en duurzaam is, is het van belang om elkaar te motiveren om hier daadwerkelijk uitvoering aan te geven. Een op te stellen communicatieplan zal invulling geven aan acties die 'Duurzaam Delfland' stimuleren. De acties zullen bestaan uit: een wedstrijd welk organisatieonderdeel het meest bijdraagt aan duurzame vervoersbewegingen, een prijsvraag ten aanzien van oplossingen voor duurzame vervoersbewegingen, een 'spaarsysteem' om duurzame inzet te belonen en workshops en campagne over bewustzijn, waarbij ook aandacht is voor de regelgeving. Teamleiders spelen een cruciale rol in het bereiken van de gewenste gedragsverandering. Teamleiders zullen hierop worden voorbereid. Uitgangspunt is dat wij medewerkers positief stimuleren in gewenst gedrag, in plaats van het 'afstraffen' van ongewenst gedrag.

7. Financiën

De kosten van het huidige wagenpark bedragen op dit moment € 386.545 per jaar, inclusief voorschot brandstof⁵. Verwacht wordt een toename van 35%. Dit komt door een verwachte uitbreiding van het wagenpark met circa 14 voertuigen, en de verduurzaming van de poolauto's⁶.

Het totaal aantal gedeclareerde dienstreizen (gemaakt met eigen voertuig) bedraagt € 230.544 in 2015. Dit zal met circa 70% zal afnemen. Dit wordt veroorzaakt door een afname van het aantal dienstreizen doordat er minder tussen kantoorlocaties gereisd gaat worden en dat alternatieve dienstreisbewegingen vergroot worden. Ook het aantal dienstauto's neemt toe.

Er dient budget beschikbaar te worden gesteld om innovatie en bewustzijn te bevorderen. Dit zal nodig zijn voor communicatiemiddelen, motiveren van medewerkers ('Duurzaam Delfland') en innovatie allianties, uitbreiding fietsregeling. Door toename van het aantal medewerkers in het Gemeenlandshuis en het ontbreken van parkeervoorziening voor privévoertuigen bij het maken van een dienstreis, zullen de parkeerkosten toenemen.

Per saldo vraagt het bovenstaande om budget voor:

• Uitbreiding wagenpark / verminderen dienstreizen met privé auto: kosten neutraal.	
• Communicatiemiddelen en motiveren medewerkers:	€ 10.000
• Innovatie allianties:	€ 15.000
• Uitbreiding benutten Werkkostenregeling:	€ 25.000
• Parkeerkosten nabij Gemeenlandshuis:	€ <u>5.000</u>
Totaal:	€ 55.000

⁵ Prijspeil 2015.

⁶ Elektrische auto's zijn duurder dan auto's die op fossiele brandstof rijden.