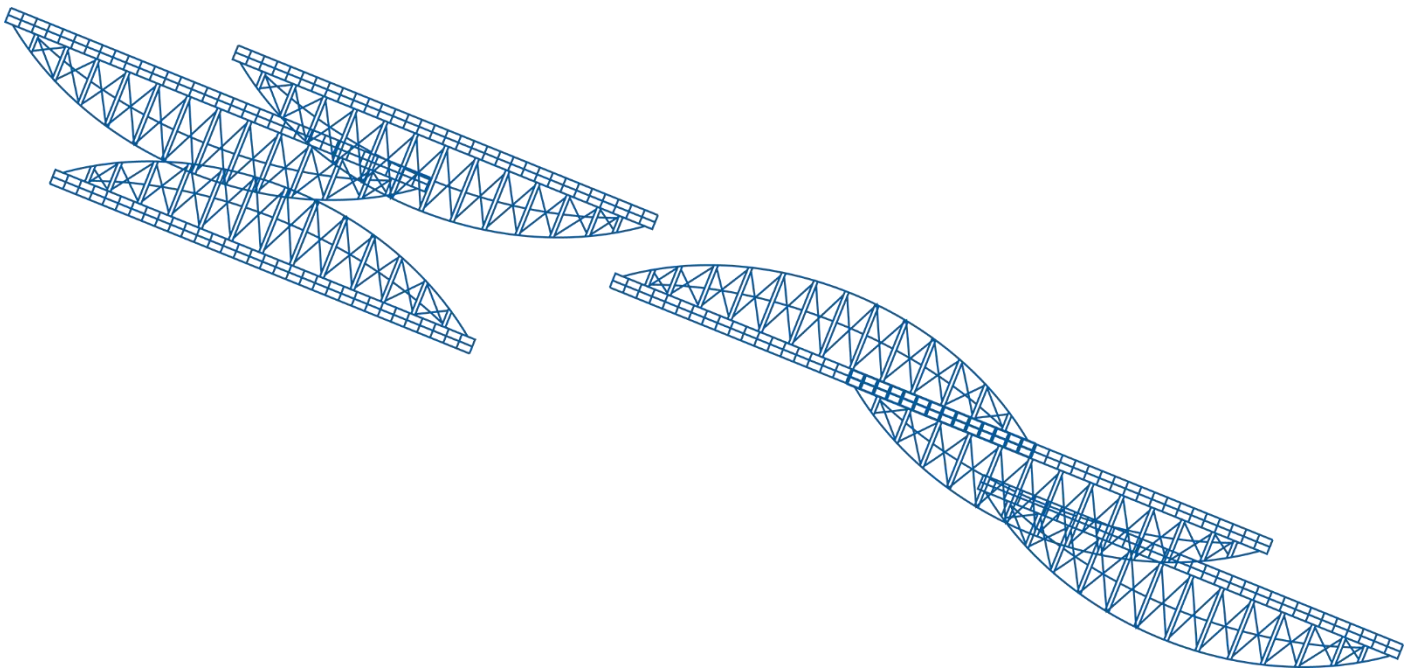




Mötes- och resepolicy



Dokumenttyp Policy	Diarienummer 2021-088-029	Fastställt Kommunfullmäktige 2021-04-12 § 43
För revidering ansvarar Kommunchef	Uppföljning och tidplan Följs upp efter ca 4 år	Dokumentet gäller Anställda och förtroendevalda
Dokumentet gäller till och med Tillsvidare		



Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Syfte	3
3	Ansvar	3
4	Tillämpning av mötes- och resepolicy	4
4.1	Val av mötesform	4
4.2	Resesätt i tjänsten	4
4.3	Resebokare som beställer resor vid möten och konferenser	6



1 Inledning

Kommunens verksamhet medför att de anställda och förtroendevalda gör ett stort antal tjänsteresor varje år. Flera av de anställda gör ofta flera resor samma dag. Huvuddelen av tjänsteresorna är inom kommunen.

Resor mellan bostaden och arbetsplatsen omfattas inte av den här policyn.

Resorna vi genomför har en stor miljöpåverkan. Policyn är en del av kommunens arbete för en långsiktigt ekonomisk, ekologisk, och social hållbar utveckling. Kommunen arbetar för att uppnå de nationella, regionala och lokala miljömålen genom att aktivt ta sitt ansvar i arbetet med att minska påverkan från transporter.

En mötes- och resepolicy har också positiv effekt på vår arbetsmiljö, vår hälsa och vår ekonomi. Policyn ska fungera som ramverk för anställda och förtroendevalda gällande resor och möten som sker i kommunens regi. Mötes- och resepolicy är ett övergripande dokument som ska ha en koppling till olika verksamhetsspecifika dokument för resor i tjänsten.

Nordmalings kommuns anställda och förtroendevalda som reser i tjänsteutövandet ska vara goda föredömen i trafiken. Kommunens fordon syns i trafiken och har stor betydelse för hur kommunen uppfattas. En självklar utgångspunkt är att alla följer trafikreglerna, inte minst hastighetsbestämmelser, och kör med hänsyn, omdöme och ansvar. Tjänsteresor får under inga omständigheter företas under påverkan av droger, mediciner som nedsätter körförmågan eller andra olämpliga stimulantia. Det är heller inte tillåtet att transportera sällskapsdjur i bilarna.

2 Syfte

Syftet med en mötes- och resepolicy är att:

- styra användningen av resor i tjänsten så att miljöpåverkan av resorna minskas.
- få ett kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert sätt att mötas och resa.
- minimera risken för att anställda, förtroendevalda och andra trafikanter ska komma till skada under resorna.

3 Ansvar

Anställda och förtroendevalda har ett ansvar att följa mötes- och resepolicy. Varje chef har ansvar för att policyn efterlevs av personalen.



Det innebär att chefen ska:

- säkerställa att personalen känner till innehållet i policyn med tillhörande tillämpningar och säkerställa att den efterlevs.
- säkerställa att personalen har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.

4 Tillämpning av mötes- och resepolicy

Nedan beskrivs hur Nordmalings kommun ska tillämpa mötes- och resepolicy.

4.1 Val av mötesform

- Alla anställda och förtroendevalda ska känna till och använda sig av mötes- och resepolicy när de planerar och genomför resor.
- I första hand ska alltid en avvägning göras om resan behöver genomföras eller inte.. Att genomföra ett distansmöte är ett effektivt användande av tiden när inte arbetstid används till resor, samt motverkar negativ miljöpåverkan.
- Vid planering av möten ska anställda och förtroendevalda alltid överväga om möte kan ske på distans via telefonmöte, videomöte eller webbmöte innan beslut fattas om resa. Faktorer att ta med i övervägandet är åtgång av arbetstid, mötets karaktär, resekostnader för informations- och kommunikationstjänster, trafiksäkerhet samt miljöpåverkan.

4.2 Resesätt i tjänsten

Cykel och promenader

- Gå och cykla kortare sträckor, vilket är bra för både miljön och hälsan.
- Vid resor med cykel bör cykelhjälm användas.

Bil

- I första hand ska kommunens leasingbilar användas vid tjänsteresor som ska genomföras med bil.
- Anställda och förtroendevalda ska följa de rutiner som finns för användande av kommunens leasingbilar.
- Anställda och förtroendevalda ska visa gott omdöme i trafiken och följa gällande trafikregler.
- Vid tankning av kommunens leasingbilar ska kommunens drivmedelsavtal användas.



- Eftersträva samåkning, använd motorvärmare och kör sparsamt för att minska bränsleförbrukningen.
- Anställda och förtroendevalda får ta bil, om kollektivtrafik saknas, till parkering för vidare resa med tåg eller buss.
- Hyrbilar ska hyras av bolag som kommunen har avtal med och bilarna ska i huvudsak kunna drivas med fossilfria drivmedel.

Egen bil i tjänsten

- Egen bil bör endast användas i de fall det kan motiveras.
- Anställda och förtroendevalda ska följa rutin för körjournal och reseräkning.
- Vid körning med egen bil i tjänsten ska sparsam körning tillämpas.
- Anställda och förtroendevalda ska visa gott omdöme i trafiken och följa gällande trafikregler.
- Längre tjänsteresor med egen bil som innehåller delar av privat karaktär ska godkännas av närmaste chef. Det ska tydligt framgå hur stor del av resan som är privat. Ersättning bestäms av närmaste chef.

Tåg

- Tåg är både ett ekonomiskt och miljövänligt alternativ
- Tågresor bokas i den klass som bedöms vara mest lämplig med hänsyn till resans längd, behov av ostört arbete eller sömn, samt med hänsyn till priset. Normalt ska tågresor i 2:a klass bokas.
- Vid resor under 50 mil enkel resa och/eller på sträckor som trafikeras av snabbtåg ska tåg väljas i första hand.
- Kombination tåg-taxi kan vara ett alternativ om mötet ligger lite avsidet.

Buss

- Resor med buss ska vara ett alternativ när den möjligheten finns.

Taxi

- Allmänna kommunikationer, buss eller tåg ska alltid övervägas som alternativ till vanlig taxi eller tåg-taxi.
- Flygbuss eller tåg ska vara förstahandsalternativ före flygtaxi när den möjligheten finns. På vissa sträckor kan taxi vara ett tids- och kostnadseffektivt alternativ.
- Taxiresor får användas för anslutningsresa när andra kommunikationsmedel saknas eller när anställda eller förtroendevalda medför mycket eller skrymmande bagage.



Inrikes- och utrikesflyg

- Resor med flyg genomförs i ekonomiklass.
- Bokning av flygresor ska ske via avtalad resebyrå.
- För att genomföra en flygresa ska resan vara längre än 50 mil eller att restiden är fyra timmar längre med buss, tåg eller bil.

4.3 Resebokare som beställer resor vid möten och konferenser

Alla beställningar av biljetter, hotellrum, buss, tåg, flyg m.m. ska göras hos den resebyrå Nordmalings kommun har antagit som leverantör.