



Riktlinjer

för

möten och resor

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Riktlinjer för möten och resor
Antaget av:	Kommundirektören/KLG
Antagningsdatum:	2022-03-24
Diarienummer:	KS 2021-173
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig:	Miljöstrateg
Revisionshistorik:	

Vi deltar i och arrangerar resfria möten, när det är möjligt och lämpligt. Det innebär att vi undviker resor i tjänsten i så stor utsträckning som möjligt.

Inledning

När vi undviker resor sparar vi både på miljö, vår tid och skattemedel. När en resa ändå bedöms som nödvändig reser vi trafiksäkert, klimatsmart och kostnadseffektivt. Vi väljer kommunikationer utifrån en sammanvägning av säkerhet och arbetsmiljö för den som reser samt med hänsyn till klimat, ekonomi och tidsåtgång. Vi promenerar, cyklar och åker gärna kollektivt.

Kommunen ser positivt på aktivt resande, som exempelvis promenad och cykling. Aktivt resande ger bättre hälsa och gör det lättare att fokusera på dagen och somna på kvällen. Fysisk aktivitet och en god hälsa är bra för både kropp och psykiskt välmående.

Dessa riktlinjer omfattar alla möten och resor som anställda gör i tjänsten och som förtroendevalda gör i sina uppdrag, i kommunorganisationen och helägda kommunala bolag. I riktlinjerna används begreppet "anställda". Med det avses även elever, uppdragstagare, förtroendevalda och andra som gör resor i anslutning till skolgång eller uppdrag/tjänst.

Sammanfattning – Så här reser vi i Munkedals kommun

Resor och möten ska planeras och genomföras med utgångspunkt i följande steg:

1. **Inga utsläpp.** "Måste jag resa – Kan vi ha ett digitalt möte istället? Kan jag delta digitalt på konferensen?"
2. **Minimala utsläpp.** "Om jag behöver resa – kan jag gå, cykla, åka buss eller tåg?"
3. **Resa med bil.** Använd kommunal poolbil.

Syfte och mål

Syftet med riktlinjerna är i första hand att styra mot resfria möten och i andra hand mot säkra, klimatsmarta och kostnadseffektiva resor, med målet att **minska kommunens klimatavtryck**. För att nå målet har tre delmål tagits fram:

Delmål	Mått
Majoriteten av alla möten är resfria	Före resa har anställd övervägt ett resfritt alternativ. Det innebär att genomförda resor har analyserats i förväg och att bedömts vara nödvändiga. Majoriteten av alla möten är resfria. Majoriteten av alla konferenser är resfria. Minskad kostnad för resor.
Minskad drivmedelsförbrukning	Minskat antal körda mil med kommunens egna poolbilar. Minskat antal körda mil med privat bil i tjänsten. Ökat antal resor med samåkning. Ökat antal resor med kollektivtrafik.
Resfria möten ska upplevas som en bra mötesform	Resfria möten ska upplevas enkla att genomföra och delta i. Den teknik som behövs för att bjuda in till och delta i digitala möten ska fungera. Den teknik som behövs för digitala möten ska upplevas enkel att använda.

För att underlätta resfria möten ska utbildning i hur tekniken fungerar i kommunens konferenslokaler erbjudas.

Uppföljning sker årligen i årsredovisningen.

Webb- och videomöten

Anställda ska välja **resfria möten** istället för fysiska möten när det är möjligt och lämpligt.

Exempel på sådana möten kan vara rutinmässiga möten med kända kontakter, samarbeten där det fungerar bra, möten som kräver långväga resande eller miljöbelastande resa, eller där resekostnad eller tidsåtgång motiverar resfritt som förstaval. Exempelvis möten med vårdgivare, föreningar, näringsidkare, SML, Fyrbodals kommunalförbund, seminarier och utbildningar.

Val av färdmedel

Om resfritt möte inte är lämpligt gäller följande:

- **Korta tjänsteresor:** I första hand kollektivtrafik, cykla eller gå.
- **Längre tjänsteresor:** I första hand tåg. Tågresor sker i 2:a klass, om inte särskilda skäl föreligger. Flyg accepteras när tidsvinsten är tillräckligt stor, där tågresor inte är möjliga eller vid andra särskilda omständigheter. Beslut om undantag för flygresor fattas av närmaste chef före bokning genomförs.

För att underlätta valet att välja kollektivtrafik ska avdelningen/enheten ha ett system för att arbetstagaren inte ska behöva göra egna utlägg för resor i tjänsten.

Tåg- och flygresor ska bokas genom kommunens ramavtal om resebyråttjänster. Uppgift om detta avtal finns på kommunens intranät.

Tjänsteresa med cykel

I verksamheter där tjänstecykel eller låncykel erbjuds är dessa av god standard. Arbetsgivaren har rutiner för cykelservice och de cyklar som ska användas vintertid utrustas med dubbdäck.

Cykelhjälm ska användas.

Tjänsteresa med bil

När ett möte inte kan ske resfritt och inte heller med andra färdmedel än bil är huvudregeln att kommunal poolbil ska användas. Resor med kommunens fordon till samma resmål ska samordnas.

Tjänsteresor med privatägd bil accepteras när det inte finns en kommunal poolbil tillgänglig. Tjänsteresa med privatägd bil ska godkännas av närmsta chef.

Förtroendevalda använder eget fordon för resor till och från sammanträden och andra uppdrag.

Kommunens poolbilar får bara användas i tjänsten och av personal som är anställd av kommunen samt förtroendevalda vid tjänsteförrättning. Efter överenskommelse med närmsta chef kan kommunens poolbilar få användas vid hemresa, exempelvis vid sena möten eller tidig avfärd till tjänsteärende.

Reseräkningar med privat bil godkänns inte för resa där riktlinjerna säger att kommunbil ska användas, om det inte finns andra omständigheter som gör att privat bil är ett godkänt alternativ.

Cykla, gå och åka kollektivt till arbetet

Anställda uppmuntras att cykla, gå och/eller åka kollektivt till arbetet.

Kommunen är medveten om att vi har en stor inpendling och uppmanar till samåkning. Information om hur samordning kan ske finns på intranätet.

Vett och etikett i bilen

Vid färd med fordon gäller:

- Kör ekonomiskt, för att spara både miljö och skattemedel.
- Var rädd om kommunens fordon, för att skador tar pengar från verksamheten. Städa ur bilen efter dig. När du upptäcker en skada – anmäl den.

Säkerhet i trafiken

Vid framförande av fordon i tjänsten ska föraren följa gällande lagstiftning, vara pigg och utvilad samt ha den behörighet och hälsa som krävs för att kunna köra på ett trafiksäkert sätt.

Miljö- och säkerhetskrav på arbetsgivarens bilar

Alla personbilar som kommunen tillhandahåller ska ha bra miljöprestanda. Det innebär att alla nya avtal vid köp och hyra av personbilar till kommunal verksamhet ska vara bilar som uppfyller krav på att få bonus i fordonsskatt.

De bilar som kommunen tillhandahåller ska vara säkra. Det innebär bland annat 5 stjärnor i krocktest Euro-NCAP test, bra skydd för förare och passagerare vid frontal- och sidokollision samt ABS-bromsar/ antisladdsystem.

Ansvar

Nämnder och styrelser är ansvariga för att riktlinjerna är kända och efterlevda av dem som berörs.

Kommunstyrelsen har ansvar för att riktlinjerna följs upp.

Föraren ansvar för att kontrollera att fordonet uppfyller lagar och krav innan färden påbörjas.

Böter och felparkeringsavgifter betalas av den som orsakat dem.

Andra styrdokument om möten och resor

På intranätet finns fler styrdokument som berör möten och resor, bland andra:

- Rutin för distansarbete
- Rutin för informationssäkerhet vid distansarbete
- Rutin för trafiksäkerhet i tjänsten