



**Storumans
kommun**
LUSPIE

Riktlinjer till policy för resfria möten och energismart resande

Fastställda av
Kommunfullmäktige 2019-06-11 § 68

Möten och sammanträden

Resfria möten är en förutsättning för att minska kostnader och koldioxidutsläpp i tjänsten. Detta sker genom att överväga om resfria möten kan ersätta fysiska möten. Vid kurser och konferenser ska därför digitalt deltagande/webbsändning efterfrågas av dig. Fysiska möten bör förläggas till platser och tider som minimerar det totala resandet och möjliggör resande med allmänna kommunikationer och/eller samåkning. Bilden nedan visar vilken typ av digital tjänst som lämpar sig till olika typer av resfria möten.

	VIDEO	WEBB	TELE
Korta, återkommande möten	😊	😊	😊
Projektstartsmöten	😊	😬	😬
Rutinmässiga projektmöten	😊	😊	😊
Kreativa diskussioner	😊	😬	😬
Workshop kortare än 2 timmar	😊	😬	😬
Workshop längre än 2 timmar	😬	😬	😬
Seminarium på upp till 2 timmar	😊	😊	😬
Uppföljningsmöten	😊	😊	😊
Informationsmöten, ex. från ledningen	😊	😊	😊
Utbildning anpassad för resfritt	😬	😊	😬
Möten med bristande mötesteknik	😬	😬	😬




 Nja
  OK
  Bra

Bild 1, Graderingen i denna matris bygger på resultat från forskning vid Lunds universitet samt på erfarenheter från Trafikverkets projekt REMM – Resfria möten i myndigheter (www.remm.se).

Enhetlig hantering av tjänsteresor

Med tjänsteresa menas en resa som sker inom arbetet och godkänts av ansvarig chef. Avvikelse från dessa riktlinjer ska ske i undantagsfall och alltid godkännas av närmaste chef.

Kommunens bilboknings- och samåkningssystem är framtaget för att möjliggöra samåkning, därför ska planering av resa ske i så god tid som möjligt. Vid bokning anges referens för fakturering.

Medarbetare/Förtroendevald har som ansvar att möten och resor i tjänsten sker på ett effektivt, ekonomiskt, säkert och miljöanpassat sätt.

Så här ska möten och resor genomföras i kommunens organisation, prioritering från vänster till höger:



Resfritt möte • gång eller cykel • kollektivt • elbil • miljöbil • flyg

Olika alternativ vid möten och resor

Resfritt möte	Använd lämplig teknik för mötesdeltagande. Kontakta kundtjänst vid behov av support. Testa av tekniken innan.
Tjänstecyklar, el-cyklar och sparkar	Bokas via intranätet, finns i Tärnaby och Storuman
Kollektivtrafik (Buss)	Busskort finns att låna av kundtjänst.
Kollektivtrafik (Tåg)	Normalbiljett, egen kupé vid resor med nattåg. Bokas genom Big Travel/Resecity.
Leasing och kommunägda bilar	Bokas via resebokningsprogram,*
Taxi	I första hand väljer du att boka miljötaxi.
Hyrbilar	Undersök alltid om du kan åka kollektivt eller samåka. Om det inte är möjligt väljer du i första hand en el-bil som du bokar hos antingen Bil och El eller Bjuhrs . Resan skall sedan läggas in i samåkningsprogrammet så att samåkning möjliggörs.
Flyg	Bokas genom Big Travel/Resecity.
Egen bil	Egen bil ska godkännas av chef <i>Ersättning för egen bil utifrån gällande kollektivavtal.</i>

* Vid flerdagsresor där hyr- eller leasingbil står parkerad i en eller flera dagar vid flygplats, hotell eller liknande, ska annat färdstätt väljas.

Ersättningar

Vid inrikes- och utrikesresor följs Skatteverkets regler kring traktamente, resetillägg, färdtid och kostförmån. Se Skatteverkets hemsida: <http://www.skatteverket.se>

Direkt efter hemkomst ska reseräkning fyllas i och kompletteras med eventuella kvitton för kontanta utlägg. Ersättning betalas dock inte om reseräkning lämnas senare än 3 månader efter resans slut. Blankett för reseräkning för anställda och förtroendevalda finns att hämta på intranätet.

Försäkringar

Kontakta ansvarig för försäkringar i kommunen, vid frågor om reseförsäkring vid tjänsteresor inom landet. **Vid utlandsresa** ska man alltid ha med sig ett försäkringsbevis med kommunens försäkringsnummer på. Beviset kvitteras ut på Ekonomienheten.

Så här gör du!

RESFRIA MÖTEN →	Telefonmöte	Webbmötesteknik	Videokonferens
------------------------	--------------------	------------------------	-----------------------

Typ av resa	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 3	Alt. 4	Alt. 5
Korta resor Upp till 3 km	Cykla/Gå/Sparka	Kollektivtrafik (Tåg eller buss)	Samåkning med bokningsbar bil *	Egen bil **	Hyrbil ***
Medellånga resor längs E12:an 3-250 km	Kollektivtrafik (Tåg eller buss)	Samåkning med bokningsbar bil *	Egen bil **	Hyrbil ***	
Medellånga resor. Övriga 3-250 km	Kollektivtrafik (Tåg eller buss)	Samåkning med bokningsbar bil *	Egen bil **	Hyrbil ***	
Långa resor > 250 km	Kollektivtrafik (Tåg eller buss)	Samåkning med bokningsbar bil *	Egen bil **	Hyrbil ***	Flyg ****
Anslutningsresor	Kollektivtrafik (Tåg)	Kollektivtrafik (Buss)	Miljötaxi	Hyrbil ***	

* Bokningsbar bil kan tillåtas när tidsvinsten är mer än tre timmar.

** Egen bil ska godkännas av chef.

*** Hyrbil kan tillåtas vid brist på bokningsbara bilar och vid anslutningsresor.

**** Flyg kan tillåtas om tidsvinsten är mer än fem timmar.