



**BJURHOLMS
KOMMUN**

Dnr: KS21-135 003

Mötes- och resepolicy för Bjurholms kommunorganisation

Föreskrift
Plan

Policy

Program
Reglemente
Regler
Riktlinje
Rutin
Strategi
Taxa

Antagen av kommunfullmäktige
2021-04-19 § 13

Giltig från och med
2021-05-14

Dokumentansvarig
Kommunchef

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Mötes- och resepolicy för Bjurholms kommunorganisation.....	3
Syfte	3
Omfattning och ansvar.....	3
Första steget – resfritt möte.....	3
Andra steget – val av transportsätt.....	3
Riktlinjer för tillämpning av Mötes- och resepolicy.....	4
Första steget – resfritt möte.....	4
När du anordnar ett möte.....	4
När du ska delta i ett möte.....	4
Andra steget – val av transportsätt.....	5
Gång- eller cykel.....	5
Kollektivtrafik (buss och tåg).....	5
Buss.....	5
Tåg.....	6
Bil.....	6
Flyg.....	6
Ersättning vid tjänsteresor.....	6
Uppföljning.....	6
Bilaga - Säker och sparsam körning.....	7

Mötes- och resepolicy för Bjurholms kommunorganisation

Möten är en grundläggande del av verksamheten i Bjurholms kommun. Samtidigt påverkar sättet vi möts på både klimat och miljö, ekonomi och effektivitet och vår hälsa. Därför är det viktigt att välja rätt typ av möte för rätt tillfälle, liksom att välja transportsätt som är så klimatanpassade och säkra som möjligt, när vi väl reser.

Syfte

Policyn ska vägleda och styra kommunens anställda och politiker till att välja mötes- och reseformer som leder till:

- Miljöanpassad och kostnadseffektiv användning av energi och transporter
- Säkra möten och resor, både ur trafik- och arbetsmiljösynpunkt
- Möten och resor som är planerade och genomförs så att alla deltagare kan medverka på (så) likvärdiga villkor (som möjligt).

Omfattning och ansvar

Samtliga anställda i Bjurholms kommun samt politiker som reser i tjänsten för sitt förtroendeuppdrag ansvarar för att egna möten och resor i tjänsten/uppdraget sker i enlighet med mötes- och resepolicyen med tillhörande riktlinjer.

Närmaste chef ansvarar för implementering av policyn med tillhörande bilaga och har ansvar för att policyn följs.

Det innebär att närmaste chef ska:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till policyn med tillhörande bilaga
- Säkerställa att alla medarbetare har kunskaper om miljöanpassat och säkert resande
- Besluta om och följa upp medarbetarnas resor i tjänsten

Första steget – resfritt möte

Möjligheten att genomföra ett resfritt möte (via telefon, webb eller video) ska alltid övervägas först.

Andra steget – val av transportsätt

Om resfritt möte inte är lämpligt ska resan genomföras så miljöanpassat, trafiksäkert, och kostnadseffektivt som möjligt. Vid beräkning av kostnadseffektiviteten ska hänsyn tas till samtliga kostnader förknippade med resan (transport, logi, traktamente, färdtidsersättning, parkeringsavgifter, arbetstid och restid).

Prioritera dina möten och resor enligt följande ordning:



Riktlinjer för tillämpning av Mötes- och resepolicy

Första steget – resfritt möte

Överväg alltid om ett möte kan ske på distans, både om du själv anordnar mötet eller om du blir inbjuden. Faktorer att ta med i övervägandet är åtgång av arbetstid, mötets syfte och karaktär, klimatpåverkan samt resekostnader. Ansvar för val av huvudsaklig mötesform ligger i första hand hos den som kallar till ett möte.

Distansmöten har många fördelar. Förutom att alla kan delta oavsett var de befinner sig är de mer tillgängliga för den som har en funktionsnedsättning. Restiden försvinner liksom den klimatpåverkan resor kan medföra. Nackdelen kan vara att det blir svårare att interagera med varandra.

→ Planera och förbered möten så att alla deltagarna ges likvärdiga villkor att medverka, t.ex. överväg alltid resfria möten först eftersom de ofta är mer tillgängliga, förlägg möten på tider då så många som möjligt av de tilltänkta deltagarna kan medverka och kalla till mötet och skicka ut underlag i god tid så att alla hinner förbereda sig.

När du anordnar ett möte

- Anpassa om möjligt dag, tid och mötesform till de som förväntas delta, t.ex. till föräldrar som lämnar och hämtar barn på förskola eller skola eller till högtidsdagar inom andra religioner.
- Skicka inbjudan till mötet, liksom dagordning och eventuellt underlag till mötet, i god tid så att alla deltagare har tid att förbereda sig, även de som behöver längre tid på sig att sätt sig in i materialet.
- Förlägg fysiska möten till en plats som genererar minsta möjliga användning av energi och transporter. Om möjligt ska de hållas i Bjurholms kommuns lokaler. Anpassa mötets karaktär till dess syfte, t.ex. överväg gärna att ha mötet i t.ex. promenadform om det är möjligt och passar mötets deltagare, syfte och karaktär.
- Erbjud alltid möjligheten att delta digitalt, även vid fysiska möten, om det inte medför påtagliga svårigheter för att uppnå syftet med mötet.
- Vid möten där några personer deltar fysiskt (i samma rum) och andra personer deltar digitalt ska det i det fysiska mötet finnas teknisk utrustning som klarar av att förmedla ljud och bild av god kvalitet. Detta kan t.ex. vara genom en dator (fungerar för max 2–3 personer i samma rum och kräver att alla sitter nära datorn) eller en mötesanläggning för digitala möten (om fler än 3 sitter i samma rum).

När du ska delta i ett möte

- Överväg om du vill/kan delta i mötet på distans, även om det finns möjlighet att delta fysiskt. Kontakta den som anordnar mötet om möjligheten att delta digitalt inte redan erbjudits.
- Om du ska delta fysiskt i ett möte – planera din resa till mötet enligt policyns prioriteringsordning och följ riktlinjerna för resor.

Andra steget – val av transportsätt

Innan du reser ska du alltid först ha övervägt om resan är nödvändig eller om det finns andra alternativ som är mer resurseffektiva. Om du beslutar dig för att resa ska val av transportsätt göras efter policyns prioriteringsordning.

Faktorer som ska vägas in vid beslut av transportsätt är klimatpåverkan, trafik- och arbetsmiljösäkerhet samt total kostnad (för transport, logi, traktamente, arbetstid, restid etc.).

Muntligt godkännande från närmaste chef krävs innan resa och logi bokas.

Gång- eller cykel

Är avståndet kortare än 2 km, och du inte har stora eller tunga saker som ska tas med, uppmanar Bjurholms kommun dig att gå eller använda cykel/elcykel. Vid tjänsteresor med cykel använd cykelhjälm.

Kollektivtrafik (buss och tåg)

Vid längre resor bör vi i första hand resa kollektivt med buss eller tåg. En fördel med att åka buss eller tåg, jämfört med att köra själv, är att det ofta går att arbeta under hela eller delar av restiden. I många långfärdsbussar och tåg finns numera även trådlös internetuppkoppling vilket gör arbetet ännu smidigare.

Buss

För information om de linjer som går till och från Bjurholm samt övrig information se Länstrafiken Västerbottens hemsida; www.tabussen.nu.

Länstrafikens företagskort finns för utlåning till resa i tjänsten. Kortet ger 20% i rabatt på resans pris och ska användas vid resa med kollektivtrafik i Västerbottens län. Flera personer kan åka samtidigt på samma företagskort. Totalt finns fyra företagskort för utlåning:

- 2 st. hos assistent på tekniska avdelningen
- 2 st. hos skolassistent på Castorskolan

Intill busstationen och vid gamla Wärdshuset i Bjurholm finns det platser för pendlare som vill parkera bilen för att ta bussen. Dessa är utrustade med motorvärmastolpar.

Exempel på tidsskillnader vid bussresa jämfört med bil:

Sträcka	Buss (inkl tid för arbete)	Bil (tider enligt hitta.se)
Bjurholm – Vännäs	35 min	25 min
Bjurholm – Umeå	1 h 30 min	54 min
Bjurholm - Åsele	1 h 25 min	1 h 20 min
Bjurholm -Lycksele	2 h 30 min	1 h 21 min

Tåg

För planering och bokning av tågresor, inklusive anslutningstransporter, se SJs hemsida; www.sj.se (inkluderar även tåg från andra operatörer än SJ)

Exempel på resor som fungerar bra med tåg:

Sträcka	Tåg (inkl. tid för sömn eller arbete)	Kommentar
Bjurholm – Stockholm C	Exempel: Buss Bjurholm-Umeå Nattåg Umeå C – Stockholm C: 8,17 timmar	Nattåget är anpassat till att du ska hinna få en hel natts sömn och sedan komma fram i lagom tid för att hinna äta frukost och ta dig till ditt möte eller kurs i lugn och ro.
Bjurholm – Stockholm C	Buss Bjurholm-Umeå Snabbtåg Umeå C - Stockholm C: 6,26 timmar	På snabbtåget finns Wi-fi så det finns möjlighet att jobba under resan.
Bjurholm – Sundsvall	Dagtåg: Bil 35 min till Nordmaling + 2 h 40 min tåg	

Bil

Om tidsförlusten är betydande eller en kollektiv resa inte är möjlig pga. infrastruktur bör kommunens tjänstebil användas samt samåkning. Ange i kalendern för bokning av bilen vart du ska resa så att andra kan se vart du ska och därmed möjliggöra samåkning.

Resor med bil behövs om avståndet är långt och det inte finns några lämpliga kollektiva transportmedel, eller om du ska transportera stora eller tunga saker.

Resor med bil ska planeras så att de blir så säkra och effektiva som möjligt, både när det gäller energi och transporter, kostnad och arbetstid. Av den anledningen ska alla sträva efter att minska antalet körda kilometer, liksom, i så stor utsträckning som möjligt, följa rekommendationerna för säker och sparsam körning som finns i bilagan.

Vid resa med bil ska i första hand kommunens tjänstebilar användas och i andra hand privat bil eller hyrbil.

Flyg

Flyg ska endast användas om andra transportsätt bedömts vara omöjliga eller orimliga. Kom ihåg att även räkna in restiden till och från flygplatsen.

Ersättning vid tjänsteresor

Vid ersättning för genomförd tjänsteresa ska den anställde lämna in ifylld reseräkning. Reseräkning lämnas månadsvis tillsammans med verifikationer i original gällande utlägg som avses ersättas. Reseräkningen ska beviljas av behörig attestant och ersättningen betalas ut i samband med löneutbetalning. För information om gällande avtal och blanketter kontaktas kommunens löneadministratörer.

Uppföljning

Mötes- och resepolicyn ska kontinuerligt följas upp. Det handlar om att samla in statistik över resandet. Särskilt viktigt är att uppföljningarna analyserar de fall då principerna i resepolicyn frångåtts och vad det berott på. Policyn ska vara ett levande dokument som minst en gång per mandatperiod revideras på basis av vunna erfarenheter, ny kunskap och höjda ambitioner.

Bilaga - Säker och sparsam körning

Hur vi betar oss i trafiken och hur vi kör har stor påverkan på både säkerhet och bränsleförbrukning. TIPS! I de flesta bilar går det idag att se den genomsnittliga bränsleförbrukningen på instrumentpanelen. Se det som en utmaning att köra så att bränsleförbrukningen minskar!

Samåk om möjligt. Att samåka är ett utmärkt sätt att resa både kostnadseffektivt och miljövänligt. Därför uppmanas samtliga att innan resa undersöka om det finns möjlighet till samåkning. Samåkning kan stimuleras genom t.ex. fasta sammanträdestider.

Säker körning förutsätter att trafikreglerna följs. Ett förutseende och anpassat körsätt ökar säkerheten ytterligare.

Använd motorvärmare. Rekommenderade inkopplingstider för motorvärmare är: Vid -15°C och kallare så bör man inte använda motorvärmare längre än 1,5 timme. Vid 0°C räcker det med maximalt 1 timme. Vid +10°C och varmare behöver motorvärmare inte användas.

Igångsättning av bilen och växling. Avgaserna är som allra giftigast när motorn är nystartad, skrapa därför rutorna innan du startar bilen. Sträva efter att köra på så hög växel som möjligt för att minska bränsleförbrukningen.

Kör inte på tomgång i onödan. Respektera lokala trafikföreskrifter om tomgångskörning. Om du frikopplar växeln och släpper kopplingen vid korta stopp, t.ex. trafikljus, stänger de flesta moderna bilar automatiskt av motorn (de startar även automatiskt när du trycker ner kopplingen och lägger i växeln). Om du kör en äldre bil kan du själv stänga av motorn vid kortare stopp, utan att katalysatorn blir kall.

Planera din körning:

- Välj kortaste färdväg till resans mål
- Om möjligt samordna med andra resor
- Finns det parkeringsplats väl framme? Välj om möjligt en parkeringsplats så att du kan uträtta dina ärenden utan att behöva flytta på bilen
- Planera för alternativ färdväg vid t.ex. rusningstrafik
- Undvik stora hastighetsförändringar
- Kör "tydligt". Visa med ditt körsätt och blinkers vad du tänker göra i trafiken, på så sätt kan du undvika onödiga stopp
- Planera kontinuerligt under körning. Håll avstånd till framförvarande fordon så att du kan undvika hastiga inbromsningar och accelerationer. Du ska inte alltid behöva bromsa, då den du har framför dig minskar farten. Avståndet ger dig också bättre handlingsberedskap och bättre siktförhållande, vilket ger en säkrare körning. Var uppmärksam på vad som händer längre fram i din färdväg, t.ex. hastighetsskyltar eller om du ska svänga, så att du hinner sakta ner tillräckligt genom att endast släppa på gasen eller genom att motorbromsa.

Motorbromsa gärna. Släpp gasen helt i god tid. Vid behov växla ned för ytterligare motorbroms. Motorn behöver inte bränsle när du släpper gasen helt > 1500 r/min. När motorvarvtalet minskat till < 1200 r/min vill den ha bränsle igen. Då kan det vara idé att växla ned. I med- och motlut gäller det att gasa där det är "billigt" och att släppa gasen när du kan nyttja rörelseenergin i nedförslut (jämför gärna med cykling i backar).

Använd farthållare. Har du en modern farthållare på din bil, kan du med fördel använda den vid landsvägskörning. Farthållare har dock en tendens att ge extra gas även i svaga motlut. Om det är en krokig och kuperad landsväg kör du förmodligen bättre och billigare än farthållaren.

Sänk medelhastigheten. Att sänka hastigheten från 100 till 90 km/h ger en bränsleminskning på minst 10%. Att tvärtom öka hastigheten från 90 till 100 km/h ger en bränsleökning på 20%.