



Klimatstyrande möten och tjänsteresor

Innehållsförteckning

Bakgrund.....	1
Definition av tjänsteresa	1
Resfria möten	1
Planering av resor	2
Prioriteringsordning vid tjänsteresa	2
Egen bil i tjänsten.....	2
Uppföljning	3
Anvisningar	3

Dokumentinformation Riktlinje för klimatstyrande möten och tjänsteresor		Dokumentansvarig Avd. chef Hållbar utveckling	
Antagen 2025-01-29 § 18	Antagen av Kommunstyrelsen	Reviderad	Giltighet Tills vidare
Aktualiserad	Diarienummer KS 2023/1096	Intranät <input checked="" type="checkbox"/>	Hemsida <input checked="" type="checkbox"/>
Dokumentmottagare <input checked="" type="checkbox"/> Förvaltningsorganisation <input type="checkbox"/> Kommunala bolag <input type="checkbox"/> Allmänheten <input checked="" type="checkbox"/> Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Klimatlöfte ”Vi använder en klimatstyrande resepolicy”, antaget i kommunfullmäktige 2020-10-21, § 122. Regler för klimatväxling, antagen i kommunstyrelsen 2024-10-09 § 166			

Bakgrund

Kommunfullmäktige har antagit klimatlöftet ”*Vi använder en klimatstyrande rese-policy*” (2020-10-21, § 122). Klimatlöftet innebär att kommunen har ett styrdokument som följs upp årligen. Klimatstyrande innebär att styrdokumentet ska styra mot resfria möten, minimera flygresandet, innefatta miljö- och klimatkrav på fordon, reglera egen bil i tjänsten och erbjuda alternativ som cykel och bilpool. Ett plus är om den även uppmuntrar till hållbart resande till och från arbetet.

Som en följd av att Kommunfullmäktige antagit klimatlöftet har tidigare Riktlinje för tjänsteresor reviderats för att uppfylla klimatlöftet. Syftet med denna reviderade riktlinje är att ge klimatstyrande riktlinjer för möten och tjänsteresor. Det ska uppmuntra användningen av web- och videomöten som alternativ till fysisk resa.

Resor i tjänsten ska i första hand styras mot kollektivtrafik, cykel och gång när det fungerar, och flygresandet ska hållas på så låg nivå som möjligt. När bil behövs till tjänsteresor ska kommunens bilar användas i möjligaste mån. Egen bil i tjänst ska vara alternativet endast när andra möjligheter inte fungerar. Kommunens fordon ska uppfylla höga miljö- och klimatkrav och ha bra trafiksäkerhetsegenskaper. Arbetsgivaren vill uppmuntra till hållbart resande även till och från arbetet genom att på olika sätt möjliggöra och underlätta detta.

Syftet med riktlinjen är också att tydliggöra det regelverk som ska tillämpas vid inrikes och utrikes resor i kommunens tjänst. Internationalisering och Sveriges medlemskap i EU etc. innebär att kommunens medarbetare allt mer medverkar i uppdrag som innebär utrikes tjänsteresor. Regler för ersättnings- och arbetstidsfrågor ska vara kända inför att en tjänsteresa ska genomföras.

Definition av tjänsteresa

Tjänsteresa definieras som en resa som arbetsgivaren beordrat/godkänt för att genomföra arbete på annan plats. Arbetsplatser som är ambulerande, och det i utförandets natur ingår att förflytta sig, omfattas inte av tjänsteresa som definition.

Resfria möten

Den anställde ska välja resfria möten framför fysisk resa när det är ändamålsenligt. Innan en resa beställs ska resenären överväga om det är möjligt att ersätta resan med webb- och videomöten.

Arbetsgivaren tillhandahåller tekniska lösningar, support och utbildning så det blir möjligt och attraktivt för den anställde att välja resfria möten framför fysisk resa.

Den anställde bör använda resfria möten till 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.

En strävan ska vara att en viss andel, exempelvis vartannat möte, av möten i projekt där det fungerar, är resfria. Möten som annars kräver flygresa eller långväga bilresa ska i första hand utföras resfritt.

Planering av resor

Samtliga anställda i Vänersborgs kommun har ett ansvar att planera sina resor på ett sådant sätt att man så långt möjligt lever upp till intentionerna i denna riktlinje. I praktiken innebär det att resor i tjänsten ska planeras och väljas så att syftet med mötet uppnås och utöver det, miljöpåverkan, säkerhetsrisker och totalkostnad minimeras. Vid beräkning av totalkostnaderna ska hänsyn tas till alla delar: transport, logi, traktamente, arbetstid och restid.

Innan bokning påbörjas eller en tjänsteresa startas ska närmaste chef ha lämnat sitt godkännande. För att säkerställa resandes säkerhet ska Utrikesdepartementets rekommendationer iakttas. Tjänsteresor ska genomföras på ett så miljövänligt sätt som möjligt. I första hand fossilfritt, eller om detta inte är möjligt, ska ett i så låg grad som möjligt miljöbelastande alternativ väljas. Valet av färdmedel ska även ses utifrån kostnads- och tidseffektivitet. Flygresor kan därmed nyttjas där tidsmässiga eller praktiska skäl inte medger annat.

Prioriteringsordning vid tjänsteresa

1. GÅ ELLER CYKLA

I första hand bör man gå eller cykla. Ur ett hälso- och miljöperspektiv bör detta alternativ väljas för resor under tre kilometer (enkel väg).

2. KOLLEKTIVTRAFIK

Kollektivtrafik bör väljas i andra hand efter gå eller cykla.

3. BIL

Vid resa med personbil ska i första hand kommunens bilpool eller förvaltningens egna eller leasade bilar användas. Resa med egen bil i tjänsten ska i största möjligaste mån undvikas, och endast användas när alternativ saknas. Samåkning ska eftersträvas.

4. FLYG

Flygresor ska endast nyttjas där tidsmässiga eller praktiska skäl inte medger annat.

Egen bil i tjänsten

Egen bil i tjänsten ska bara användas när alternativ saknas. Reseräkningar med privatbil ska inte godkännas för resa där riktlinjerna säger att kommunens bil ska användas, och det inte föreligger andra omständigheter som gör att privat bil är ett godkänt alternativ. Användande av egen bil ska alltid godkännas av närmaste chef innan resan genomförs. Vänersborgs kommun har ingen försäkring som täcker skada på egen bil som används i tjänsten. Den anställde får därför stå för eventuella kostnader i samband med skada.

För att stärka prioriteringsordningen tillämpar kommunen klimatväxling, vilket innebär att en intern avgift debiteras förvaltningen på årsbasis för resor med privat bil i tjänst med

fossila drivmedel samt flygresor. Mer information om kommunens klimatväxlingssystem finns i Regler för klimatväxling i Vänersborgs kommun.

Uppföljning

Uppföljning av riktlinjen ska ske årligen.

Anvisningar

Konkretiserande anvisningar utfärdas av kommundirektör.