

Riktlinje till Region Dalarnas mötes- och resepolicy för förtroendevalda

En genomtänkt planering av förrättningsresor och möten kan medföra flera vinster såsom låg miljö- och klimatpåverkan, kostnadsbesparingar, positiva hälsoeffekter, en säker arbetsmiljö och effektiv resursanvändning. Den här riktlinjen ska vägleda Region Dalarnas förtroendevalda i planering och genomförande av förrättningsresor och möten.

Riktlinjen gäller planering och genomförande av alla förrättningsresor och möten som görs i uppdraget och som betalas av Region Dalarna. Samtliga förtroendevalda ansvarar för att följa mötes- och resepolicy för Region Dalarna med tillhörande riktlinje samt övriga rutiner och anvisningar för resor och möten.

Mötes- och resepolicy för Region Dalarna med tillhörande riktlinje följs upp i Region Dalarnas Hållbarhetsredovisning.

Innehåll

1. Arrangera möten och konferenser	3
Digitala möten	3
Fysiska möten	3
2. Prioritering av resor	3
Val av färdssätt med Region Dalarnas ordning för reseprioritering	4
Kortare resor sker genom gång och cykel	4
Vid längre resor väljs kollektivtrafik i första hand	4
Resor med bil	4
Flygresor nyttjas endast för längre resor där kollektivtrafik inte utgör ett alternativ	4
3. Bokning	5
4. Reseräkning och traktamente	5
5. Bonus och förmåner	5

1. Arrangera möten och konferenser

Region Dalarna ska arrangera möten med minsta möjliga klimatpåverkan utan att ge avkall på sociala, organisatoriska eller ekonomiska behov. Det finns goda möjligheter att genomföra möten på distans. Mötesarrangören behöver överväga vilka möten, konferenser eller utbildningar som bör ske digitalt och vilka som bör hållas fysiskt utifrån mötets syfte och innehåll. Detta gäller för både interna möten och för möten med externa parter.

Digitala möten

Digitala möten ska arrangeras där det är lämpligt eller så att deltagande på distans är möjligt. Digitala tjänster och tekniker erbjuds för olika distansmötesformer som konferenser, utbildningar och möten. Vid val av digital mötesform ska hänsyn tas till om känslig eller sekretessbelagd information ska delas vid mötet.

För politiska sammanträden som exempelvis regionfullmäktige, regionstyrelsen och dess nämnder gäller att särskilda krav på distansmöten ska upprätthållas enligt Kommunallagen, detta ska säkerställas innan distansmöten medges. Möten för politiska beredningar omfattas inte av dessa krav.

Det är viktigt att mötesarrangör och mötesledare har kunskap i att leda och genomföra möten på distans inklusive så kallade hybridmöten, möten som sker både fysiskt och på distans, som kan kräva särskild hänsyn.

Fysiska möten

De fysiska mötena har en självklar plats i de förtroendevaldas uppdrag. Fysiska möten är en viktig del i det politiska samtalet.

Planering och bokning av möten och resor ska göras i god tid för att minimera kostnaderna. Vid planering ska även säkerhet, effektivitet, arbetsmiljö- och miljöaspekter beaktas.

Fysiska möten hålls i första hand i regionens egna lokaler och ska planeras så att så många av deltagarna som möjligt kan resa kollektivt, gå eller cykla till och från mötet. Tidpunkt för möten ska så långt som möjligt anpassas så att kollektivtrafikresenärer ska få en rimlig start- eller sluttid på sin resa. Deltagare som inte har möjlighet att medverka fysiskt ska, om förutsättningar finns, erbjudas möjlighet att delta via någon form av distansmötestjänst.

2. Prioritering av resor

Alla förrättningsresor ska bedömas om de är nödvändiga för att utföra Region Dalarnas uppdrag. Se över vilken nytta mötet eller resan har för uppdraget. För att bryta och förändra invanda mönster är det bra att ställa sig frågan – behöver jag verkligen resa? Kan resan ersättas med ett distansmöte? Vid en kritisk granskning kan resor delas in i tre kategorier:

1. Resor som kan undvikas
2. Resor som kan samordnas
3. Resor som måste göras

Förtroendevaldas resor sker med utgångspunkt från bostadsorten vilket gör att färdvalet påverkas utifrån möjligheterna i det enskilda fallet. Reseersättning sker från folkbokföringsadress. Om den förtroendevalda utgår från annan ort än bostadsorten, som ligger närmare förrättningsstället, utgår reseersättning från denna ort. Ersättning för förtroendevaldas resekostnader regleras genom

arvodesreglementet. För att eftersträva kostnadseffektivitet ska en totalbedömning av resan göras. Det innefattar kostnaden för resan, transfer, logi, traktamente, parkeringsavgifter, arbetstid och restid.

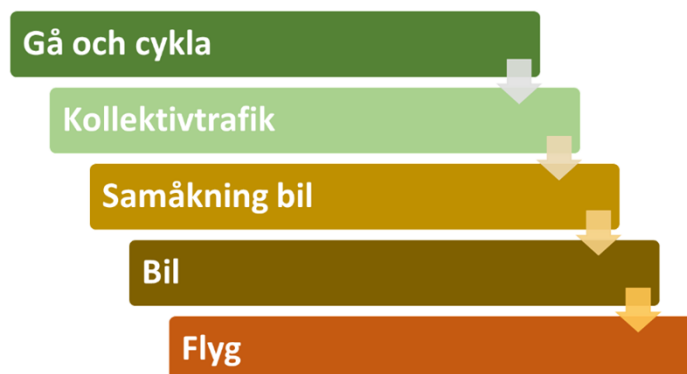
Val av färdssätt med Region Dalarnas ordning för reseprioritering

Vid resa ska det färdssätt som är trafiksäkert, ger lägst miljöpåverkan och är mest kostnadseffektivt väljas. Om möjligt ska resor till möten planeras tillsammans med andra mötesdeltagare så att samåkning möjliggörs. Generellt gäller att resor ska planeras och bokas med så god framförhållning som möjligt samt följa ordningen för Region Dalarnas reseprioritering, figur 1, genom att:

- **Kortare resor sker genom gång och cykel**
Gång eller cykel ska användas för kortare förflyttningar. Vid cykling bör hjälm användas. Förutom att det är miljö- och klimatsmart så är det också kostnadseffektivt och ger positiva hälsovinster.
- **Vid längre resor väljs kollektivtrafik i första hand**
Vid resa inom länet ska möjligheten att resa med kollektivtrafik alltid beaktas och väljas i första hand. Till resmål utanför länet med goda tågkommunikationer ska tåg användas. Nattåg eller tåg i kombination med övernattnings kan vara ett lämpligare val än flyg eller bil av både miljö- och klimatskäl. Tågresor görs i 2:a klass.
- **Resor med bil**
När resor med bil krävs bör möjligheter till samåkning beaktas i första hand.

Förtroendevalda med fast arvode kan nyttja bilpoolsbilar för resor inom länet om resan varar kortare än ett dygn. Bilpoolsresursen är dock begränsad och för resor utanför länet eller längre än ett dygn bör andra resealternativ väljas. Resor med bilpoolsbilar ska planeras så att de nyttjas resurseffektivt och i första hand med i samåkning och möjlighet till nyttjande av bil på resmålet.

- **Flygresor nyttjas endast för längre resor där kollektivtrafik inte utgör ett alternativ**
För längre resor där tåg inte utgör ett rimligt alternativ får resa ske med flyg i ekonomiklass. Anledningen till att flygresor valdes ska anges på reseräkningen. Anslutningsresor till och från flyg, tåg och båt bör normalt ske med gång, cykel eller kollektivtrafik.



Figur 1. Region Dalarnas ordning för reseprioritering.

3. Bokning

Övernattning i hotell följer upprättat avtal och ska bokas genom administrativ resurs på berörd nämnd/förvaltning.

4. Reseräkning och traktamente

Efter avslutad resa ska den resande lämna reseräkning för att kunna erhålla ersättning. Ändamålet med resan samt färdsätt ska redovisas. Samtliga kvitton i original ska bifogas reseräkningen för att ersättning ska erhållas. Se arvodesreglementet som reglerar detta. Förtroendevalda omfattas av trygghetsförsäkring vid färdolycksfall, olycksfall som inträffar under färd till och från verksamhet som utförs för huvudmannen – under förutsättning att skadan inte omfattas av trafikskadelagen.

5. Bonus och förmåner

All bonus och alla förmåner, till exempel flygpoäng, fria nätter från hotellkedjor och motsvarande tillfaller organisationen, inte den enskilde resenären. Läs också om mutor, korruption och jäv i Region Dalarnas [Antikorruptionspolicy.pdf](#)
