

## Resehantering på Högskolan i Gävle

Beslutat av förvaltningschef  
2008-11-06  
Dnr 10-1555/08



## Program för resehantering på Högskolan i Gävle

I en decentraliserad organisation är det extra viktigt att ha en gemensam strategi på verksamhetsövergripande områden, ett sådant är resehanteringen. Syftet med en sammanhållen resehantering är dels att effektivisera resebokningen för den enskilda resenären dels att sänka våra kostnader för tjänsteresor. Ökad grad av avtalstrohet och samhällsansvar är andra eftersträvarvärda effekter. För att uppnå detta skall nedanstående alltid iaktas i planeringen av tjänsteresor.

Tjänsteresorna skall planeras och genomföras på ett sådant sätt att syftet med dessa kan uppnås på ett effektivt sätt både vad gäller kostnader och tidsåtgång. Vidare skall högskolans ställningstagande i miljö- och likabehandlingsfrågor visa sig i de transporter och eventuellt boende som väljs.

### Förutsättningar

I dokumentet *Riktlinjer för tjänsteresor vid Högskolan i Gävle* ges information om gällande regler och avtal samt vägledning i hur resenären skall planera, boka och administrera sin resa. Riktlinjerna är en förutsättning för att syftet som uttrycks ovan ska kunna uppnås.

Resenärernas synpunkter skall tas tillvara och det ska finnas ett forum för att diskutera möjliga förbättringar och önskvärda förändringar i resehanteringen.

### Ansvar och Uppföljning

Var och en har ansvar för att det egna resandet följer gällande regler och avtal. Ansvaret för att innehållet i styrdokumentet kommuniceras till medarbetarna samt därefter iaktas vilar dock i förlängningen på respektive chef. Som en del i en effektivare och mer sammanhållen resehantering kommer en uppföljning av huruvida programmet för resehantering nått sitt syfte att göras årligen. Denna ligger också till grund för identifiering av eventuella förbättringar.