

# **RES05 Intervjuarinstruktioner**

## RES05 Intervuarinstruktioner

### Innehåll

1. INLEDNING .....	1
2. FRÅGEINNEHÅLL I STORT .....	2
3. INDIVIDEN OCH HUSHÅLLET.....	3
4. REFERENSPERIODER.....	8
5. MÄTDAGSFÖRFLYTTNINGAR.....	9
6. LÅNGVÄGA RESOR OCH GRÄNSPASSAGERESOR .....	16
7. ANTAL UTLANDSRESOR SENASTE 12 MÅNADERNA.....	21
8. BIL ELLER KOLLEKTIVTRAFIKANT .....	21
9. TILLGÅNG TILL INTERNET .....	22
10. FÖRVÄRVSARBETE UNDER MÄTDAGEN.....	24
11. DISTANSARBETE.....	25
12. ARBETE UNDER RESA.....	27
13. TELE- OCH VIDEOKONFERENSER SENASTE MÅNADEN .....	28
14. FUNKTIONSHINDER.....	29
15. INKOMST .....	30
16. ADRESSER.....	31
17. ÖVRIGT.....	32

### Bilagor

- 1 Resultatkoder*
- 2 Färdsätt vid mättdagens förflyttningar och långväga resor*
- 3 Ärenden vid mättdagens förflyttningar och långväga resor*
- 4 Kontroll av att inga ärenden glöms bort vid mättdagsförflyttningar*
- 5 Yrkesmässig trafik och besättningsresor*

### Övriga dokument (endast i intervjuarpärm)

*Mättdagsförflyttningar med exempel*

*Långväga resor med exempel*

*Resultatkoder*

*Färdsätt vid mättdagens förflyttningar och långväga resor*

*Ärenden vid mättdagens förflyttningar och långväga resor*

*Exempel på resors ärenden*

*Kontroll av att inga ärenden glöms bort vid mättdagsförflyttningar*

*Yrkesmässig trafik och besättningsresor*

*Frågeformuläret*

*Avståndstabeller*

*Ändringar i formuläret*

## 1. Inledning

Resvaneundersökningen (RES) kartlägger ett brett område av befolkningens aktiviteter och förhållanden. Centralt i undersökningen är insamling av uppgifter om förflyttningar. Insamlingen understöds av särskilt utformad dagbok och anteckningsblad som skickas till urvalspersonerna före intervjuerna.

Intervjuformulär, metoder och material till urvalspersonerna har utvecklats genom systematiska tester, i undersökningar och i separata kvalitativa studier, och genom aktiv medverkan av intervjuare och intervjuarorganisation.

Den nationella resvaneundersökning utförs på uppdrag av Statens institut för kommunikationsanalys, SIKA.

Resultat från RES har många användningsområden. Några exempel är följande: beskrivning av resvanor i olika regioner, prognoser över resandet som följd av investeringar i infrastruktur eller förändringar i samhällsekonomin, analys av flexibelt arbete och dess samband med tillgänglighet till infrastruktur mm.

En kortfattad redovisning av undersökningens genomförande inleder instruktionerna. Därefter redovisas instruktioner för intervjuens olika delar. Här ingår beskrivning av viktiga begrepp som hör till undersökningsområdet och som utgör grund för formulärets utformning, avgränsningar och definitioner som är väsentliga för intervjuens kvalitet samt motiveringar till vissa frågor och frågeblock.

## 2. Frågeinnehåll i stort

Formuläret innehåller frågor om:

- 1 Individen
- 2 Hushållsmedlemmarna
- 3 Hushållets bilar
- 4 Tillgång till färdbevis för lokal och regional kollektivtrafik
- 5 Tillgång till fritidshus
- 6 Färdtjänstberättigad
- 7 Mät dagens förflyttningar
- 8 Långväga 10-milaresor och 30-milaresor
- 9 Gränspassageresor
- 10 Antal utlandsresor senaste 12 månaderna
- 11 Bil eller kollektivtrafikant
- 12 Internettillgång
- 13 Förvärsarbete mätdagen
- 14 Distansarbete
- 15 Arbete under resa
- 16 Tele- och videokonferenser senaste månaden
- 17 Funktionshinder
- 18 Inkomst
- 19 Registreringar efter intervjun med UP

### 3. Individen och hushållet

#### Bostadsadressen och följdfrågorna

I bostadsfrågan samlar vi in **folkbokföringsadressen**. Om UP är folkbokförd på en adress av skattetekniska eller av andra orsaker, men egentligen bor någon annanstans, **är det ändå folkbokföringsadressen**, som ska in i bostadsfrågan.

Om den "egentliga" bostadsadressen är en annan än folkbokföringsadressen så används i resten av formuläret "ANNAN PERMANENT BOSTAD, UP:s" för den "egentliga" adressen.

Om up är ett barn som bor växelvis, dvs som bor lika mycket hos båda föräldrarna, avser bostadsfrågan folkbokföringsadressen, men däremot avser frågorna om familjesammansättning och familjens bilar den familj där barnet vistades på mättdagen. Man får då använda "ANNAN PERMANENT BOSTAD, UP:s" för adressen till den andra föräldern där barnet vistades.

Man bör också försöka få tag på "rätt" förälder, dvs i första hand bör man fråga den förälder som, enligt vår definition, "ingår" i barnets hushåll.

**Flytt5ar:** Om man bott på samma plats i 5 år, men varit borta en del av tiden (t.ex. arbetat på annan plats) ska man ändå svara ja. Frågan hänvisar till den föregående frågan, dvs folkbokföringsadressen.

#### Sysselsättningsfrågorna

Sysselsättningsfrågan avser hur det är i huvudsak just nu. Om up har ett arbete som han eller hon är **helt** föräldraledig eller långtidssjukskriven ifrån är det just föräldraledigheten eller långtidssjukskrivningen som ska anges. Man ska **inte** heller ta upp arbetet i följdfrågan INL10F "Har Du även något förvärvsarbete?" eftersom man inte arbetar alls just nu.

Kriteriet för att UP skall anses ha ett förvärvsarbete är att arbetet skall omfatta minst en dag per vecka i genomsnitt och sträcka sig över en period på minst en månad. Motsvarande kriterier gäller för studier.

Om up är **delvis** sjukskriven eller föräldraledig någon del av tiden gäller följande:

#### OM DELVIS FÖRÄLDRALEDIG:

- Anställda kodas 3 "ANSTÄLLD DELTID"
- Företagare kodas 1 "EGEN FÖRETAGARE"
- Studerande kodas 6 "STUDERAR"

#### OM DELVIS LÅNGTIDSSJUKSKRIVEN (OAVSETT OMFATTNING):

- Anställda kodas 3 "ANSTÄLLD DELTID" ,
- Företagare kodas 1 "EGEN FÖRETAGARE"
- Studerande kodas 6 "STUDERANDE"

Som studier räknas enbart utbildning i det formella skolsystemet, inte exempelvis hobbykurser eller utbildningar som arbetsgivaren anordnar.

Skall man fiska efter ytterligare svar om UP svarar 'arbetslös' på frågan om huvudsaklig sysselsättning? Om UP direkt svarar arbetslös så kan man fråga om detta innebär att man deltar i någon arbetsmarknadsåtgärd (ej studier). Det är dock upp till intervjuaren att avgöra om det verkar lämpligt.

#### *Projektanställning/fast anställning*

Arbetsformerna blir allt flexiblare, och ny teknik och nya kommunikationsformer är ofta en förutsättning för att företag ska kunna ha projektanställda. SIKA vill studera hur trenderna på arbetsmarknaden utvecklas i informationssamhället.

#### *Flera arbeten*

Om en person har flera arbeten samlar vi bara in adressen till det "huvudsakliga" arbetet. Men det innebär inte att vi inte är intresserade av sådant som händer i bisysslan". Frågorna om arbete under måtdagen, distansarbete, arbete under resa, Internetanvändning och tele- och videokonferenser kan t.ex. vara aktuella för bisysslan men inte för huvudsysslan och då ska man ta med detta.

#### **Hushållsmedlemmarnas ålder och kön**

Resorna i en familj är mycket beroende av familjemedlemmarnas ålder. Därför vill användarna kunna dela upp familjerna i t.ex. yngre och äldre barnfamiljer.

Särskilt i internationell statistik är det vanligt att familjerna delas in efter 'äldste mannens ålder'. För att kunna jämföra RES med sådana undersökningar behöver vi kunna göra samma indelning.

Till hushållet räknas personer som stadigvarande bor och äter något huvudmål i bostaden, t.ex. maka/make, sambo, barn, föräldrar. Däremot räknas **ej** inneboende, tillfälligt besökande släkt eller vänner.

Pensionärshem, studentrum, studenthem (internat)	I hushållet ingår UP och till UP närstående personer (t ex maka, make, sambo, barn, förälder) som bor tillsammans med UP
--	--

Militärförläggning, fångvårdsanstalt, behandlingshem o.d.	Kodas som enpersonshushåll
---	----------------------------

Delad vårdnad om barn	Låt UP själv ta ställning till om barnet skall räknas till just dennes hushåll. I annat fall - fråga var barnet är skrivet enligt folkbokföringen.
-----------------------	---

Relationer till UP: När det gäller "nybildade" familjer finns ju ett alternativ för "sambos barn", men inte för "styvmamma, styvpappa och styvsyskon". Dessa ska sättas som "Annan relation".

Personer som mer stadig bor på annan plats, t.ex. för att studera, men som är skrivna hemma, ingår **inte** i up:s hushåll. Det innebär t ex att om de är ensamstående så blir det ett enpersonshushåll.

Frågorna om hushållsmedlemmarna kan av vissa up anses som "känsliga" eller "konstiga". Varför frågar vi t.ex. om makens eller föräldrarnas arbete? Jo, svaret är att familjens arbetssituation kan påverka resvanorna för familjen.

**Tillgång till bil**

Endast registrerade bilar skall räknas in bland hushållens bilar. Bilfrågorna avser att kartlägga de bilar som hushållet disponerar. Bilar som lånas tillfälligt ingår ej, men om hushållet i praktiken alltid har tillgång till en bil som man lånar så skall den räknas.

**Förmånsbil och bilpool**

*Förmånsbil.* Med förmånsbil menas en bil som ägs eller leasas av arbetsgivaren och som får användas för privat körning. Den kan ibland också kallas firmabil. En firmabil kan emellertid vara något mer, nämligen en bil som ägs eller leasas av arbetsgivaren och som *inte* får användas för privat körning. Förmånsbil är bara de som får användas för privat körning.

*Bilpool.* Hushåll sluter sig samman och delar på ett antal bilar. Bilarna kan antingen ägas och skötas av hushållen gemensamt eller ägas och skötas av ett företag med vilket bilpoolen har ett avtal.

*Långtidshyrd bil.* Bil som har leasingavtal.

**Parkeringsfrågor**

Om man har ett  *eget garage* som man hyr eller betalar något för så skall detta registreras som "P-hus, annat garage" så att man i följdfråga kan fråga om kostnaden.

När det gäller kostnaden för parkeringen så är det genomsnittskostnader som efterfrågas. Man skall alltså inte svara hur hög kostnaden är per timme utan hur mycket man i genomsnitt betalar för en period. När det gäller arbetsresor kanske den lämpligaste perioden är en dag (det beror ju på vad personen har för parkeringsmöjligheter) men när det gäller bostadsparkeringen kanske perioden hellre bör fås till att vara en vecka eller månad - tillräckligt lång för att täcka in variationer.

'*Egen parkeringsruta*' ska kodas som annan plats.

Varför vi frågar om hur man parkerar bilen vid bostaden och vad det kostar:

- a) Det är t.ex. ett instrument för att påverka trafiken i storstäder, för att se vad som händer med trafiken om man höjer avgifterna.
- b) Det handlar också om att hitta olika lösningar för att få trafiken att flyta och underlätta för trafikanterna. T ex för yrkestrafik att lasta på och ur.

Om en up aldrig parkerar vid själva bostaden, utan t.ex. enbart har bilen parkerad vid fritidshuset, anges "Annan plats".

Om up har en reserverad plats där kostnaden ingår i hyran och up ej vet hur stor del som är just kostnad för parkeringen anges "Vet ej".

Om up har en reserverad parkeringsplats vid arbetet som up förmånsbeskattas för kodas 0 (kr).

**Tillgång till färdbevis för lokal och regional kollektivtrafik**

Invånare i Stockholms län får andra färdbevisfrågor än övriga. Stockholmarnas färdbevisfrågor är anpassade till de färdbevis som förekommer inom Stockholms län. Övriga får allmänt utformade frågor om färdbevis.

Har gotlänningar, som får 50 procent rabatt på färjan, ett rabattkort? Svaret är nej.

**Tillgång till fritidshus, fritidsbåt, husvagn eller husbil?**

Vad menas egentligen med att ha tillgång till?

Det är i grund och botten upp till UP att bedöma om man har tillgång till/ fritidshus etc. Tillgång har man om man har möjlighet att utnyttja exempelvis fritidshuset om man så önskar, men det behöver inte vara så att denna möjlighet är oinskränkt. Det innebär bland annat att om man har möjlighet att vistas i ett fritidshus minst ett par veckor årligen så kan detta tolkas som att man har tillgång till fritidshus.

Kolonistuga räknas som fritidshus om up själv tar upp och räknar kolonistugan som fritidshus och om up kan övernatta där.

Varför frågar vi om adress till fritidshuset? Dels handlar det om underlätta i intervjun. Genom att samla in adressen i början behöver vi inte sedan knappa in den eftersom det är en vanlig målpunkt och up kan ha rest dit flera gånger under exempelvis långväga resor. Dels är det intressant för de som bygger modeller för resande eftersom fritidsbostäder genererar mycket resor.

Det kan vara svårt att få fram en adress till fritidshuset. Eftersom fritidsbostäderna ligger där de ligger är det inte så sällan svårt att få exakt adress. Dock kan man i mycket stor andel fall få så bra information om belägenheten att det är tillräckligt för att koda på SAMS-nivå. En relativt stor andel av denna kodning kan dock troligen behöva ske i efterhand genom utnyttjande av geofrågan, kartor och andra hjälpmedel.

#### **Funktionshinder**

Utformning av transportsystem och tillgänglighet till kollektiva färdmedel har stor betydelse för funktionshindrades möjligheter att förflytta sig. För att kunna analysera hur olika funktionshinder idag påverkar möjligheten att förflytta sig ingår ett antal frågor om sådana funktionshinder som har koppling till resande.

#### **Inkomstfrågor**

De ekonomiska resurser som individen och hushållet förfogar över har stor betydelse för möjligheterna att resa. Uppgift om dessa förhållanden är därför av stort värde för undersökningen. För att bilden av resurserna skall bli så komplett som möjligt frågar vi i RES05 om såväl inkomst av olika slag som om bidrag.

När det gäller individinkomst frågar vi om inkomst före skatt av lön, pension etc. För att få en bättre bild av hushållens ekonomiska resurser samlar vi även in uppgift om bidrag som studiemedel, barnbidrag, bostadsbidrag och socialbidrag. För enpersonshushåll sker detta genom en följdfråga till inkomstfrågan där vi ber urvalspersonen att uppge summan av eventuella bidrag. För övriga hushåll gäller följdfrågan istället summan av samtliga hushållsmedlemmars inkomster samt bidrag till enskilda och till hushållet.

I flerpersonshushåll är det ganska vanligt att UP inte kan ge ens en ungefärlig siffra när det gäller hushållets totala inkomst. För att ändå försöka få en grov uppfattning om hushållsinkomsten frågar vi i sådana fall om inkomsten ligger i något av de förutbestämda intervall som läses upp vid intervjun.

Samtliga:

A815 I undersökningen vill man även se om det finns några samband mellan inkomst och resande, om olika inkomstgrupper reser på olika sätt. Jag ska därför fråga om din ungefärliga årsinkomst INNAN skatten är dragen. Med inkomst menar vi lön (TOTALA INKOMSTEN OM FLERA JOBB), pension, inkomst från eget företag och jordbruk och a-kassa.



OBS! SJUKPENNING OCH FÖRÄLDRAPENNING RÄKNAS SOM LÖN OCH SKA DÄRMED INGÅ. DÄREMOT SKA INTE BOSTADSBIDRAG, SOCIALBIDRAG ETC INGÅ. (FRÅGA OM BIDRAG FÖLJER!)  
OM UP FRÅGAR ELLER OM DET ÄR LÄMPLIGT ATT BERÄTTA: ÄVEN KAPITALINKOMST SKALL INGÅ HÄR

Om enpersonshushåll:

A815B Har Du (också) någon form av bidrag som t.ex. bostadsbidrag, studiemedel eller barnbidrag?

ÄVEN SOCIALBIDRAG SKA RÄKNAS IN!

Om flerpersonshushåll:

A816 Ungefär hur stor är hushållets totala årsinkomst INNAN skatten är dragen? Vi ska alltså lägga ihop inkomsterna för alla personerna i hushållet och Du skall också räkna med Dina inkomster.

Även bidrag som bostadsbidrag, barnbidrag och studiemedel ska tas med.

INSTRUKTION: ALLA BIDRAG SOM GÅR TILL NÅGON I HUSHÅLLET ELLER TILL HELA HUSHÅLLET INGÅ, ÄVEN T.EX. SOCIALBIDRAG. OM UP ÄR ENDA INKOMSTTAGARE I HUSHÅLLET OCH INKOMSTEN INKL BIDRAG SOM GÅR TILL NÅGON I HUSHÅLLET ÄR EXAKT DENSAMMA SOM UP:S INKOMST OCH BIDRAG, TRYCK 1!

Om Vet ej på fråga A816:

A817a Kan du ändå ge en uppgift i grova drag om hur stor hushållsinkomsten är om jag nämner några intervall inom vilka inkomsten kan ligga?

A817b Jag räknar nu upp några intervall där hushållsinkomsten kan ligga. Ligger hushållsinkomsten (inklusive eventuella bidrag)...

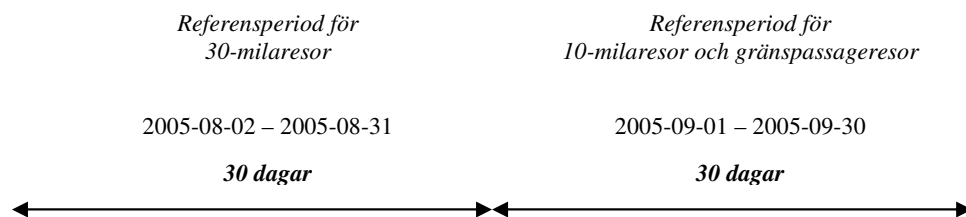
(intervall, baserade på UP:s individinkomst, läses upp)

## 4. Referensperioder

I undersökningen skall vi kartlägga förflyttningar, - under en för varje respondent bestämd mättdag. Referensperioden för mättdagen sträcker sig från klockan 04.00 till 03.59 påföljande dag. Aktiviteter som **startar** under denna period ingår. Det innebär att de skall påbörjas tidigast klockan 04.00 mättdagen och att de kan avslutas efter klockan 03.59 dagen därpå.

För vissa aktiviteter som sker mer sällan kompletteras mättdagsinsamling med kartläggning som avser en längre tidsperiod. För avsnitten med långväga 10-milaresor, gränspassageresor och tele- och videokonferenser är referensperioden den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mättdagen och för långväga 30-milaresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som föregår referensperioden för långväga 10-milaresor, dvs perioden som startar 60 dagar före mättdagen och slutar 31 dagar före mättdagen. *På samma sätt som för mättdagen gäller att aktiviteter som startar under referensperioden skall samlas in och att de kan avslutas efter referensperiodens slut.*

*Exempel. Referensperioder för UP som har mättdag 2005-10-01.*



## 5. Mättdagsförflyttningar

Undersökningen skall samla in alla förflyttningar, oavsett längd, som urvalspersonerna gör utanför det egna arbetsstället och den egna bostaden/tomten under mättdagen. Även förflyttningar utanför trafikmiljö, som skogspromenader och fjällvandringar ingår.

I undersökningen av mättdagsresandet används tre resbegrepp, hierarkiskt ordnade: huvudresa (HR), delresa (DR) och reselement (RE). En huvudresa består av en eller flera delresor och en delresa i sin tur av ett eller flera reselement.

Definitionen av *huvudresa* i mättdagsdelen utgår från begreppet huvudresepunkt (HR-punkt). Dessa punkter består av följande platstyper:

- 1 UP:s bostad, folkbokföringsadress
- 2 Annan permanent bostad, UP:s (för värnpl. även regemente)
- 3 UP:s (huvudsakliga) fritidsbostad<sup>1</sup> med adress
- 4 UP:s (huvud)arbetsplats (endast arbetsplats i Sverige) med adress (Visas om up arbetar)
- 4 Plats där up deltar i "arbetsmarknadspolitiska åtgärder" med adress: (Visas om åtgärd)
- 5 UP:s arbetsplats 2, 3 etc, arbetsplats utomlands
- 6 UP:s (huvudsakliga) skola med adress
- 7 Tillfällig övernattningsplats<sup>2</sup>
- 8 UP:s skola 2,3 etc, annan skola, praktikplats<sup>3</sup> e.d.
- 9 UP:s fritidsbostad, även hyrd<sup>1</sup> (dit vi inte har fått adressen tidigare)

Varje huvudresa startar i en huvudresepunkt, *huvudresans startplats*, och pågår till dess att UP når nästa huvudresepunkt, *huvudresans slutpunkt*. Huvudresans startplats och slutplats kan vara samma huvudresepunkt (samma adress).

Huvudresan består av en eller flera *delresor*. Ny delresa uppstår när UP utträttat ett ärende. Om platstypen ej är huvudresepunkt så är punkten en delresepunkt (DR-punkt), vilken i formuläret registreras med "10 ANNAN PLATS".

Detta innebär följande:

Om inget ärende utträttas mellan HR-punkterna är huvudresan identisk med delresan, dvs huvudresan består endast av en delresa.

Om ett ärende utträttas mellan HR-punkterna delas huvudresan upp i två delresor, den första till DR-punkten (ärendet), och den andra från DR-punkten.

Om två ärenden utträttas mellan HR-punkterna delas huvudresan upp i tre delresor:

1. Delresan till det första ärendet (den första DR-punkten)
2. Delresan mellan det två ärendena (mellan DR-punkterna)
3. Delresan från det andra ärendet (den andra DR-punkten).

Om tre ärenden utträttas mellan HR-punkterna delas huvudresan upp i fyra delresor. Och så vidare enligt samma princip.

---

<sup>1</sup> En fritidsbostad som är hyrd på högst 14 dagar betraktas inte som egen fritidsbostad. Om den är hyrd på 15 dagar eller mer betraktar vi det som UP:s fritidsbostad och därmed en HR-punkt.

<sup>2</sup> Se särskilt avsnitt

<sup>3</sup> Praktiken bör avse minst 2 veckor. Är det kortare period ska det betraktas som en delresepunkt

Att enbart byta färdstätt räknas inte som ett ärende.

Delresan delas i sin tur upp i reselement vid byte av färdstätt.

Mättdagsresorna skall samla in samtliga förflyttningar där huvudresan *startar* under perioden 04.00 mättdagen till 03.59 följande dag (referensperiod för mättdagsresor). Huvudresan ska alltså börja under referensperioden men kan avslutas efteråt.

För delresor samlar vi in följande information:

- ärende (se vidare nedan)
- om ärendet skedde privat, i tjänsten eller i studierna
- start- och slutpunkt inklusive adresser
- starttid och sluttid
- resällskap och dess storlek
- barn under 6 år med på resan
- gränsort vid utlandsresa

För varje reselement

- färdstätt (redovisas i bilaga 3)
- färdlängd i km
- vid bilresor: antalet personer utöver UP i bilen
- om UP är 65 år eller äldre och är bilförare: antal medpassagerare 65 år eller äldre

För varje huvudresa samlar vi in följande information:

- huvudsakligt ärende
- om detta ärende skedde privat, i tjänsten eller i studierna
- om färdstätt och/eller färdlängd saknas på något ingående reselement frågar vi även efter det huvudsakliga färdstättet, dvs det färdstätt som användes längst sträcka under hela huvudresan.

Om huvudresan består av minst två delresor så frågar vi aldrig efter den sista delresans ärende. På den sista delresan frågar vi istället vad som var det huvudsakliga ärendet med (hela) resan, alltså huvudresan.

#### *Exempel 1*

UP har gjort en resa från sin bostad via dagis till sin arbetsplats för att arbeta. UP går till fots till dagis, lämnar barn, tar en buss utanför dagis och går till fots sista biten till jobbet.

Detta är en huvudresa med två delresor som avgränsas av delresepunkten dagis där UP utträttade ett ärende.

Den första delresan har bara ett reselement. Den sista delresan består av två reselement med de olika färdstättarna buss och till fots.

Ärendet för den första delresan är barnomsorg.

Om resan slutar i UP:s arbetsplats och UP rest dit för att arbeta så är ärendet alltid resa mellan bostad och arbete. Det huvudsakliga ärendet med hela resan, huvudresan, blir i vårt exempel alltså 'Resa mellan bostad och arbete' eftersom UP rest till arbetsplatsen för att arbeta.

Om UP rest till sin arbetsplats i annat ärende än att arbeta så anges delresepunkt och vilket ärende det var (kan t ex vara fest).

*Exempel 2*

UP är på arbetet. På lunchen går UP ut på en promenad. På vägen köper UP frukt i en affär.

Förflyttningen mellan arbetsplatsen och affären blir första delresan under UP:s promenad. Vi frågar om ärendet (för förflyttningen/delresan som slutade i affären). Ärendet är inköp av dagligvaror.

UP går därefter tillbaka till arbetsplatsen. Den andra delresan går då mellan affären och arbetsplatsen. Eftersom arbetsplatsen är en huvudresepunkt så slutar UP:s huvudresa här.

För denna delresa, den sista i en huvudresa med två delresor, så frågar vi efter det huvudsakliga ärendet med (hela) resan. Här anger UP vad som för henne/honom var det huvudsakliga ärendet. Det kan i detta fall ha varit inköpet (ärende 6), men det kan också ha varit t ex motion (ärende 17). UP avgör vilket ärende som är det huvudsakliga för resan som helhet (huvudresan).

*Exempel 3*

På kvällen, när UP är hemma i sin bostad, går hon/han ut med hunden. UP utträttar inget ärende på vägen. Detta blir en huvudresa med en delresa och ett reselement. Färdsätt är Till fots och som ärende, om UP anger ut med hunden, anges "17 Motion och friluftsliv t.ex. idrott, promenad, utflykt, sola, bada, fiske, gå ut med hunden".

Principen är ju att alla resor ska tas med, korta som långa. Men om up är ute i skärgården och åker runt med båt, kan det vara svårt att få med alla delresepunkter. Man behöver inte ta med dessa resor om up inte vet vad ön heter dit de seglade.

För vissa yrkeskategorier där man reser mkt i tjänsten utan att det är yrkesmässig trafik kan det vara svårt, eller näst intill hopplöst, att få fram adresser. Det gäller poliser, hemtjänstpersonal m.fl. De hänvisar också ofta till att de inte heller vill eller får röja adresser av sekretesskäl.

En hjälp kanske kan vara att hänvisa till att vi egentligen inte är intresserade av exakta adresser utan endast behöver underlag för indelning i grövre områden och att det är dessa områden som används när undersökningen analyseras. Samt, att adressuppgifterna - liksom allt annat som samlas in - är sekretesskyddade.

Men vi är medvetna om att det blir mycket partiellt bortfall.

**Tillfällig övernattningsplats**

Vissa platser är särskilt viktiga för människors aktivitetsmönster. Det gäller individernas bostad, fritidsbostad, arbetsplats och skola, huvudresepunkter i RES. Vanligtvis gäller att mätdagens första förflyttning startar i någon av dessa platser och att mätdagens sista förflyttning slutar i någon av platserna.

Det förekommer dock att mätdagens första resa startar på annan plats än de platser som nämnts ovan. UP kan ha övernattat på annan plats. Vidare kan UP:s sista resa under mätdagen ha slutat på annan plats än de platser som nämnts ovan.

Eftersom vi i RES skall samla in hela huvudresor måste vi införa ytterligare en huvudresepunkt, tillfällig övernattningsplats.

*Tillfälliga övernattningsplatser*

Om UP övernattat på hotell eller liknande (vandrarhem, bygghus, tält etc) eller i annans bostad blir platsen startplats för UP:s första resa under mätdagen. Som startplats anges Tillfällig övernattningsplats. På motsvarande sätt gäller att om den sista huvudresa som UP påbörjar under mätdagen går till hotell eller liknande/annans bostad där UP övernattar blir platsen slutpunkt för resan. Som slutplats anges Tillfällig övernattningsplats.

***Annan plats som startpunkt under mätdagens första resa***

UP kan vid mätdagens början ha vistats på en plats där han eller hon inte övernattat, en delresepunkt. UP kanske befann sig på McDonalds när mätdagen började och McDonalds blir då startplats för UP:s första resa under mätdagen. Som startplats anges Annan plats.

Exempel på delresepunkter där mätdagens förflyttningar kan börja är tågstationer, flygplatser, restauranger m.m.

Mätdagens sista huvudresa slutar alltid i en huvudresepunkt

Mätdagens inledande förflyttningar kan alltså börja i andra platser än huvudresepunkter. Däremot kan mätdagens sista resa *aldrig* sluta i annat än huvudresepunkt, det vill säga vi ska alltid följa UP till dess att UP kommer fram till en huvudresepunkt. Principen är att huvudresan skall påbörjas under mätdagen men att den kan sluta efter mätdagens slut.

**Färdsätt**

När företaget fixar en tågbiljett vet up sällan vilken typ av biljett det är.

Ange "Affärsbiljett" om 1:a klass, annars "Vet ej".

Exempel på "annat serviceärende" kan vara att man lämnar bilen på service, går till frisören, alla typer av reparationer m.m.

***Udda färdsätt***

Rullstol, permobil= till fots

Rollerblades, spark, rullskidor, till häst= annat färdsätt

**Ärendeindelning**

I undersökningen vill vi också veta om förflyttningen skedde privat, i tjänsten/arbetet eller i skolarbetet/studierna. Detta efterfrågas i följdfråga.

I bilaga 3 redovisas förflyttningarnas ärenden och ges några exempel som kan vara till hjälp vid kategoriseringen av ärenden vid insamlingen.

Om ett barn åker till Fritids är det "barnomsorg" som ska kodas, även om skola och fritids ligger på samma ställe. Det är ju skillnad att åka till Fritids och till skolan.

Om barnet däremot åker på utflykt med fritids kodas det som "annat ärende".

Om UP åker på tjänsteresa för att föreläsa på en kurs eller seminarium är det konferens, kurs, seminarium. Vi skiljer alltså inte på om man är föreläsare eller deltagare/åhörare

Gränsen mellan annan fritidsaktivitet och annat ärende är lite "flytande" ibland. Om man åker t.ex. till fritidsbostaden för att kratta löv är det annan fritidsaktivitet. Men om man hjälper någon att flytta blir det "annat ärende".

För att veta vad det är vi samlar in går ni vidare till en följdfråga där ni får notera i klartext vad ärendet är.

Återresa från fritidsbostad: "Annat ärende". I följdfrågan "Ange vad" finns ett "förvalsalternativ" som lyder 1= Resa mellan fritidsbostad och bostad.

För hantverkare som reser runt och besöker olika klienter under en dag ska varje stopp registreras. Ärendet är TJÄNSTERESA / RESA I ARBETET och svaret på följdfrågan om ärendet med tjänsteresan 9 ANNAN SERVICE. Detsamma gäller för t.ex. hemtjänstpersonal.

### **Exempel på "kniviga" resor**

#### **Motionsturer:**

När man åker bil till ett motionsspår för att motionera och kanske stannar bilen "mitt i skogen" för att sedan ta sin motionstur, så blir det en rundtur d.v.s. en huvudresa med en delresa, men med flera reselement (först bil, sedan till fots, och slutligen bil igen). Ärendet är förstås motion.

#### **Arbetsställe**

Som nämnts ovan ingår ej förflyttningar inom det egna arbetsstället eller inom bostaden eller tomten i undersökningen och skall därmed heller inte registreras. Ett arbetsställe som består av flera bredvid varandra liggande byggnader, räknas som ett arbetsställe.

#### **Trafikmiljö**

Till trafikmiljö räknas:

- sådan väg, gata, torg och annan led eller plats som allmänt används för trafik med motorfordon
- led som är anordnad för cykeltrafik
- gång- och ridbana invid led eller plats som avses under någon av ovanstående punkter.

Detta betyder således att en bana, som uttalat är avsedd för cykeltrafik, hör till trafikmiljö oavsett om den går genom skogen eller bredvid en trafikerad väg. En gångbana som enbart är avsedd för gång hör inte till trafikmiljön om den går igenom skogen. Om gångbanan däremot följer en trafikerad väg eller följer en cykelled så hör den till trafikmiljön.

#### **Arbetsresa/skolresa eller ej**

Om UP bor i sin fritidsbostad och åker till och från jobbet är det att betrakta som helt vanliga arbetsresor.

När UP åker till jobbet för andra ärenden än att arbeta, t.ex. för en julfest, betraktar vi det inte som en arbetsresa. Problemet hanteras i intervjun så att när arbetsplats anges som slutpunkt kommer fråga om det gällde *arbete* på arbetsplatsen eller ej. I det här exemplet gällde det inte arbete. Då kommer fråga om ärende att ställas. Ärendet i detta fall är underhållning, offentlig tillställning m.m. Hade UP istället åkt till arbetsplatsen för att arbeta, vilket förstås är det vanliga, så hade ärendefrågan inte ställts eftersom vi då vet vilket ärendet var.

Det som nämnts ovan om arbetsplats gäller även vid förflyttningar till UP:s skola.

#### **Yrkesmässig trafik och besättningsresor samlas in som "arbetspass"**

Vissa UP har som yrke att köra ett fordon, t ex taxichaufförer, bussförare, cykelbud och lokförare eller arbetar som besättningspersonal, t ex konduktörer och flygvärdinnor. När en sådan UP utför sitt yrke kallas det yrkesmässig trafik eller besättningsresa.

Yrkesmässig trafik och besättningsresor ingår i mätdagsdelen, men samlas in med lägre detaljeringsgrad än övriga förflyttningar. Alla sammanhängande reskedjor med yrkesmässig trafik som UP genomfört betraktas för enkelhets skull som ett *arbetspass*. Varje arbetspass samlas in som en huvudresa med en delresa. För arbetspasset samlar vi in uppgifter om huvudsakligt färdstätt samt start- och slutplats. För yrkesmässig trafik på väg och för besättningsresor samlar vi dessutom in färdlängd och - om färdstället är lastbilsförare - även antal passagerare.

Besättningsresor, d.v.s. resor som görs av besättningspersonal, till exempel flygvärdinnor, konduktörer och personal i butiker på färjor, samlas i mätdagsdelen in på samma sätt som yrkesmässig trafik.

För att underlätta intervjun finns en fråga i formuläret, H1D114B, där vi skall ange om förflyttningen är yrkesmässig trafik eller besättningsresa. Om det under intervjun blir uppenbart att UP inte genomfört någon yrkesmässig förflyttning eller besättningsresa under mätdagen anges svarsalternativet ”5 Nej, UP har inte utfört någon yrkesmässig trafik eller varit besättningspersonal under mätdagen” i fråga H1D114B. Frågan kommer då inte att visas fler gånger under insamlingen av UP:s förflyttningar.

### **Sällskap på HR**

Vad menas med att ha ”sällskap på resan”? Jo, det ska finnas en avsikt att resa tillsammans från början. Man bör mer eller mindre ha fattat ett gemensamt beslut att resa. Dit räknas t ex samåkare.

Däremot räknas inte liftare eller personer på samma charterresa som sällskap. Inte heller klasskamrater som råkar ha samma väg hem från skolan. Om barnen däremot hämtas organiserat av någon vuxen ska alla i sällskapet räknas med. Sunt förnuft räcker ofta bra för att avgöra frågan!

På mätdagen har vi två olika frågor om sällskap. Dels den allmänna frågan på HR-nivå för att veta hur resan planerades, dels den specifika frågan om barnen på DR-nivå. Den sista är till för att täcka upp barnens resande som vi ju annars inte har.

### **Svar på vissa frågor om mätdagsförflyttningar**

#### *Fråga om färdstätt*

Då tar vi det i tur och ordning. Vilket färdstätt använde du först?

Prompta gärna litet försiktigt om det verkar uppenbart att UP måste ha använt fler färdstätt. 'Men hur tog du dig till bussen?'

#### *Byte av färdstätt*

Vad menas med byte av färdstätt? Det är inte ovanligt med byte från buss till buss, eller från tåg till tåg. Ska det räknas som olika färdstätt?

Svaret är att det i normalfallet ska räknas som två olika färdstätt. Enda undantaget är slutna system som tunnelbanan i Stockholm. Den som byter från en T-banelinje till en annan behöver inte lösa ny biljett eller visa upp sitt kort igen. Hon är 'inne i systemet'.

#### *Tillfällig/rörlig arbetsplats*

Om arbetet sker en enstaka dag på annan plats så registrera platsen som en DR-punkt ("Annan plats") och resan som en tjänsteresa. Om arbetet däremot sker under en längre period så att man besöker samma arbetsplats flera gånger registrera punkten som "arbetsplats nr 2" och resan som en arbetsresa.



***Övning med trupp***

Resor som militärer/värnpliktiga gör på övning med trupp skall inte räknas med.

**Utlandsresor i mätdagsdelen och långväga delen**

Utlandsresor – resor till och från Sverige - ingår både i mätdagens resor och i de långväga med samma definition som resor inom Sverige. Resor helt utanför Sverige ingår däremot inte i undersökningen. Annorlunda uttryckt: För att resan skall ingå så skall minst en punkt i huvudresan ligga i Sverige. För mätdagsförflyttningar gäller dessutom att delresor helt utanför Sverige ej ingår. I avsnittet långväga resor kan de däremot undantagsvis ingå (se avsnittet ”Antal DR på långväga resor och gränspassageresor” sid 20).

\*

*Se även dokumentet ”RES05 Mätdagsförflyttningar med exempel”.*

## 6. Långväga resor och gränspassageresor

Det finns två kategorier av långväga resor, 10-milaresor och 30-milaresor. Till 10-milaresor räknas alla resor som är 10 mil eller längre enkel resa och till 30-milaresor räknas alla resor som är 30 mil eller längre enkel resa.

I undersökningen ingår separata avsnitt om långväga 10-milaresor och långväga 30-milaresor. Dessutom ingår ett avsnitt om så kallade gränspassageresor, resor till utlandet som är kortare än 10 mil enkel resa.

De tre avsnitten skiljer sig när det gäller referensperiod och krav på resans längd men har i övrigt samma uppbyggnad.

*Huvudresan (HR)* startar och slutar i någon av följande *huvudrespunkter (HR-punkter)*:

- UP:s bostad, folkbokföringsadress
- Annan permanent bostad, UP:s (för värnpliktig även regemente)
- UP:s (huvudsakliga) fritidsbostad. Med adress insamlad i inledningen
- UP:s fritidsbostad (där vi inte samlat in adress i inledningen). Inklusiv fritidsbostad som UP hyrt på minst två veckor.

Samma färdhetsindelning och ärendeindelning används vid långväga resor och gränspassageresor som vid mätdagens förflyttningar.

För långväga resor (och gränspassageresor) gäller att endast målpunkter där UP utträttat mycket viktigt ärende som dessutom varit styrande för resvägen skall samlas in. Det innebär att vanligtvis endast en målpunkt för resan registreras.

### **Enkelresor, tur- och returresor respektive rundturer utan särskilt mål**

Resorna kan indelas i enkelresor, tur- och returresor respektive rundturer utan särskilt mål efter adress i huvudresans start och slutpunkt samt förekomst av viktigt ärende under resan.

#### *Enkelresa*

Om huvudresan går mellan olika platser (adresser) är resan en *enkelresa*, vanligtvis med endast en målpunkt, huvudresans slutpunkt. Detta är en enkelresa med en delresa (DR).

Ett exempel är resor mellan bostaden och fritidshuset, där UP inte utträttat något viktigt ärende på vägen som varit styrande för resrutten. Om UP däremot under resan till fritidsbostaden hade gjort ett viktigt ärende som styr resvägen skall detta ärende samlas in. Vi får då en enkelresa med två delresor.

#### *Tur- och returresa (ToR-resa)*

Om huvudresan startar och slutar i samma plats (adress) och det dessutom finns ett (eller flera) resmål under resan har vi en *tur- och returresa (ToR-resa)*.

Den vanligaste ToR har endast ett resmål, t ex en semesterresa till Rom. ToR-resor med endast ett resmål består av två delresor, en delresa från huvudresans startplats (HR-punkt) till resmålet (DR-punkt) och en delresa från resmålet (DR-punkt) till slutplatsen (HR-punkt, samma som startpunkten).

På samma sätt som enkelresan kan även ToR-resan ha fler än ett resmål som skall registreras. Principen är densamma: UP skall ha utträttat något mycket viktigt ärende som varit styrande för resvägen för att platsen och ärendet skall registreras.

#### ***Rundtur utan särskilt mål***

Om huvudresan startar och slutar i samma plats (adress) och det saknas egentligt viktigt resmål under resan har vi en *rundtur utan särskilt mål*. Exempel på denna typ av resa är en tur med bil eller motorcykel som inte har något speciellt resmål. Rundturer har endast en delresa.

#### **Reslängd 10-mila och 30-mila**

För långväga 10-milaresor gäller att huvudresan ska vara minst 10 mil enkel resa. Det betyder att enkelresor och rundturer utan särskilt mål ska vara minst 10 mil medan tur- och returesor ska vara minst 20 mil. Om huvudresan består av två eller flera delresor kan en eller flera delresor vara kortare än 10 mil.

För långväga 30-milaresor gäller att huvudresan ska vara minst 30 mil enkel resa. Det betyder att enkelresor och rundturer utan särskilt mål ska vara minst 30 mil medan tur- och returesor ska vara minst 60 mil. Om huvudresan består av två eller flera delresor kan en eller flera delresor vara kortare än 30 mil.

#### **Utlandsresor**

Utlandsresor ingår i långväga 10-mila- och 30-mila med samma definitioner som resor inom Sverige.

#### **Gränspassageresor**

För att även få med kortare resor till utlandet ingår insamling av s.k. *gränspassageresor* i undersökningen. Gränspassageresor är resor till våra grannländer där huvudresan är kortare än 10 mil enkel resa, dvs där enkelresor och rundturer utan särskilt mål är kortare än 10 mil, ToR-resor kortare än 20 mil. Gränspassageresornas huvudresa och därmed delresa kan i princip vara hur kort som helst.

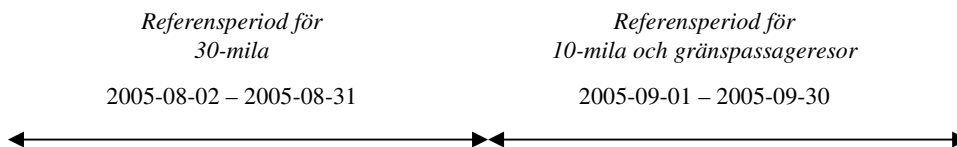
#### ***Att tänka på***

De som kommer med i dessa frågor är de som bor nära gränsen, dvs mindre än 10 mil. Kan även vara de som har en fritidsbostad i närheten av gränsen (inklusive att man hyrt en fritidsbostad i minst 2 veckor).

#### **Referensperioder**

För 10-milaresor och gränspassageresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mätdagen och för långväga 30-milaresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som föregår referensperioden för långväga 10-milaresor. På samma sätt som för mätdagsförflyttningarna gäller att huvudresan skall starta under referensperioden för att samlas in och att de kan avslutas efter referensperiodens slut.

Exempel. Referensperioder för UP som har mätdag 2005-10-01.



### **Besättningsresor**

Yrkesmässig trafik ingår *inte* i avsnitten långväga resor och gränspassageresor.

Däremot ingår *besättningsresor* (besättningspersonals resor som besättning).

Besättningsresor samlas in på i princip samma sätt som andra resor men med färre uppgifter.

### **Terminalresor**

Vid långväga resor och gränspassageresor där delresans huvudsakliga färdväg är flyg, tåg, buss eller sjöfart ingår frågor om terminalens adress samt reslängd och färdväg till och från terminalen (flygplatsen, tågstationen, busshållplatsen respektive färjeterminalen) om denna ligger i Sverige s.k. terminalresor. Vid bilresor till terminalen frågar vi dessutom om bilen stod parkerad där till dess att UP kom tillbaka från resan.

Undantag från att terminalresor endast samlas in om terminalen ligger i Sverige görs för flygresor där resans start- och slutplats ligger i Sverige men terminalen ligger utomlands (ex Kastrup).

Terminalresor samlas inte in vid besättningsresor.

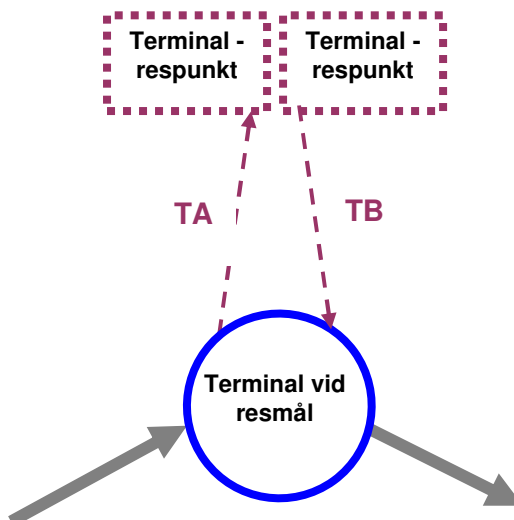
### **Start- och slutpunkt för terminalresor**

Terminalresor går mellan terminal och antingen huvudrespunkt eller annan punkt där viktigt ärende utträttats.

Vid terminalresor som startar eller slutar i huvudrespunkt är terminalresan resan mellan huvudrespunkten och terminalen.

Vid terminalresor som inte startar eller slutar i huvudrespunkt skiljer vi på ett antal fall, beroende på vad UP gör i resmålet.

Vi benämmer terminalresans platser Terminal (ex vis tågstation) respektive "Terminalrespunkt" (andra änden av terminalresan). Vidare benämner vi terminalresa som går från Terminal till "Terminalrespunkt" med TA och terminalresa som går från "Terminalrespunkt" till Terminal med TB. Se nedanstående figur.



1. UP *övernattar* på ett ställe på platsen. Då är terminalrespunkten övernattningsplatsen.
2. UP *övernattar* på flera ställen på platsen. Då är terminalrespunkten för TA första övernattningsplatsen på resmålet och terminalrespunkten för TB sista övernattningsplatsen på resmålet.
3. UP *övernattar ej* på platsen och UP utträttade endast ett viktigt ärende på platsen. Då är terminalrespunkten den plats där ärendet utträttades.
4. UP *övernattar ej* på platsen och UP utträttar flera viktiga ärenden på platsen, varav ett ärende är viktigare för UP än de övriga. Då är terminalrespunkten den plats där det viktigaste ärendet utträttades.
5. UP *övernattar ej* på platsen, UP utträttar flera viktiga ärenden på platsen och inget ärende är enligt UP viktigare än de andra. Då är terminalrespunkten för TA det första viktiga ärendet och terminalrespunkten för TB det sista viktiga ärendet.

#### **Kryssningar**

Det kan bli lite problem när man åker på paketresa till Åland, där man åker buss längre sträcka än man åker färja.

Det huvudsakliga färd sättet är ju bli buss. Men ska man hårdra det bör ju båtresan bli det terminalresa på tillbakavägen (på ditvägen anger man ju ”ingen terminalresa”). Men vi har beslutat att INTE ta med färjan som terminalresa, utan att vi låter terminalresan bli resan till och från bussen hemma och mellan busshållplats och färjeterminal.

#### **Parkering vid terminalen**

Det kan ibland vara svårt att avgöra om man ska svara ”ja” på frågan om bilen stod parkerad vid terminalen. En tumregel är därför att det ska vara promenadavstånd för att vi ska räkna det som att man parkerat vid terminalen.

Om man åker på en Ålandkryssning och har med sig bilen på båten (aldrig kör av den av båten) räknas det INTE som att den är parkerad vid terminalen.

#### **Resor som ännu inte avslutats**

Det kan hända att up befinner sig på en långväga resa när vi kontaktar honom eller henne. Resan kan ha påbörjats under 10-milaperioden och ska därför med. Men när det gäller när man reser ”hem” så går ju inte detta att ange, utan ni får trycka F8 på dessa frågor.

#### **Olika antal personer på delresorna**

Om man gjort flera delresor, och haft med olika personer på delresorna, ska man i första hand ta det antal personer som var med på den längsta delresan. Om delresorna var lika långa anges det högsta antalet medföljande personer.

#### **Information som samlas in i avsnitten långväga och gränspassageresor**

*Information som samlas in vid besättningsresor är markerade med kursiv stil.*

För huvudresa samlar vi in följande information:

- ”vanlig” resa eller besättningsresa

- *start- och slutpunkt inklusive adresser*
- *ressällskap och dess storlek*
- *förekomst av viktigt ärende under resan som varit styrande för resvägen*

För delresan samlar vi in följande information:

- *start- och slutdatum*
- *huvudsakligt ärende*
- *adress för delresepunkt*
- *gränsort vid utlandsresa*
- *huvudsakligt färdstätt*
- *färdlängd i km*
- *terminalresor i start- och slutpunkt*
- *antal övernattningar under resan*
- *antal övernattningar under färd*

Följande information samlas in om huvudresan:

- *huvudsakligt ärende med hela huvudresan*

Om huvudresan består av fler än en delresa samlas även följande information om huvudresan:

- *huvudsakligt färdstätt under hela huvudresan*

Samtliga frågor som ingår i avsnitten långväga och gränspassageresor redovisas i ”RES05 Frågor i LV och GP”

#### **Antal DR på långväga resor och gränspassageresor**

Så långt som möjligt skall långväga resor bestå av endast en målpunkt. Utflykter och andra förflyttningar på och kring platsen man besöker skall inte tas med. Målpunkter skall dock registreras om de i stor utsträckning påverkar resrutten. Semestrar jag i ett land/en stad och sedan åker till ett nytt land/en ny stad och stannar där ett antal nätter så skall båda stoppen registreras. Stannar jag dock bara i ett annat land/en ny stad för att övernatta på väg hem så skall detta stopp inte registreras.

Ett exempel är en resa som där UP varit i Frankrike på tjänsteresa och stannat i Köpenhamn på väg hem för att handla öl. Om det är så att man har bokat om biljetterna från att åka direkt hem (som hade varit det klart snabbaste/billigaste) till att stanna i Köpenhamn just av denna anledning så skall stoppet registreras. Är det dock snarare så att Köpenhamn var ett alternativ både tidsmässigt och prismässigt och man tyckte att det var OK för då kunde man passa på att handla öl, så skall stoppet inte registreras.

#### **Definition av natt**

Till frågan ‘Skedde någon del av resan på natten?’ krävs en definition av vad som är natt. Regeln är att tiden från kl 1 på natten till kl 5 på morgonen ska vara täckt av resa. Annars anses up ha hunnit sova före eller efter resan. Men om man kommer fram t.ex. 04.30 ska man ändå svara ja. Sunt förnuft får råda.

\*

Se även dokumentet ”RES05 Långväga resor med exempel”.

## 7. Antal utlandsresor senaste 12 månaderna

Utlandsresor är jämfört med andra resor relativt sällsynta. För att få tillräckligt bra underlag för studier av utlandsresandet behöver man därför fråga om en längre tidsperiod. Detta är också möjligt eftersom utlandsresor är av sådan karaktär att urvalspersonen minns dem bättre. I intervjun frågar vi därför efter antal utlandsresor som urvalspersonen gjort under de senaste 12 månaderna.

Besättningsresor skall räknas med. Däremot skall yrkesmässig trafik inte räknas med. Antal utlandsresor gäller även om man åker i arbetet.

## 8. Bil eller kollektivtrafikant

Bil- och kollektivtrafikresandet kan variera med årstiden, t.ex. att man cyklar på sommaren och åker mer bil eller kollektivt vintertid. Man ska då ange det som förhållandena under innevarande säsong.

### *Hur ofta man åker man med personbil*

Även färdtjänst och vanlig taxi räknas som bil.

Man ska även ta med yrkesmässig trafik, t.ex. en taxiförare.

### *Hur ofta man åker man med kollektiva färdmedel*

Har fått frågan om huruvida **skolbuss** ska ingå. Svaret är;

- Om det är **speciell skolskjuts** eller skolbuss som bara är avsedd för detta ändamål (att transportera barn till och från skolan) **räknas det inte** som kollektivt färdmedel.

- Om det däremot är skolskjuts med **buss som går i vanlig linjetrafik** (dvs även har "vanliga" resenärer) så **räknas det** som kollektivt färdmedel.

"Mjuka linjen" är kollektivtrafik.

Färdtjänst är däremot **INTE** kollektivtrafik, även om man åker i en

"minibuss" och hämtar upp flera andra passagerare.

Varför skiljer sig exemplen på kollektiva färdmedel skiljer sig åt mellan frågorna KOLLOFT och A810? Många anser t.ex. att flyg inte är ett kollektivt färdmedel i ordets rätta bemärkelse. Har begreppen olika innebörd i de två frågorna?

Svaret är att vi är ute efter det lokala/regionala resandet. Beroende på hur man definierar regionalt resande skulle flyg kunna ingå, men vi väljer att inte ha med det och alltså definiera flygresor som interregionala.

## 9. Tillgång till Internet

För vissa yrkesgrupper ger tillgång till Internet nya möjligheter att utföra sitt arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen. Tillgång till Internet från dator i bostaden, och då särskilt tillgång till bredband, ger bättre förutsättningar för distansarbete.

Tillgång till Internet kan också ske från mobil utrustning, direkt från mobiltelefoner eller från handdatorer och bärbara datorer med uppkoppling till Internet via mobiltelefon eller trådlös uppkoppling mot s.k. HOTSPOTS. Sådan mobil Internettillgång ger ytterligare möjligheter till att utföra arbetet eller vissa arbetsuppgifter på annan plats än den ordinarie arbetsplatsen.

I undersökningen ingår därför frågor om UP:s tillgång till Internet, dels hemma och dels mobilt. Om UP har tillgång till Internet hemma eller mobilt frågar vi dessutom om UP utnyttjar den Internetuppkopplingen i arbetet, t ex för att hantera arbetets e-post.

För egna företagare som arbetar hemma kan frågorna om att koppla upp sig till arbetet och hantera arbetets e-post upplevas som lite knepiga. Men de får ändå försöka svara så gott de kan.

### *Bredbandsuppkoppling till Internet*

Bredbandskoppling, även kallad fast anslutning till Internet, blir allt vanligare. Bredbandskoppling sker oftast ske via kabelnät med kabelmodem, via ADSL/VDSL eller via lokala nät (LAN, t ex inom ett bostadsområde där alla hushåll kan erbjudas sådan uppkoppling). Andra, mindre vanliga, möjligheter till bredbandskoppling är anslutning via radio, via elnätet och via satellit/parabol.

### **Några bredbandsuppkopplingar**

#### **xDSL**

Kallas populärt »bredband via telenätet«, och är en teknik för att komprimera och skicka data med hög hastighet i befintliga telefonledningar. ADSL (se nedan) är den hittills vanligaste tekniken i xDSL-familjen. Andra varianter är VDSL (se nedan) och XTREAM. ADSL använder, liksom övriga tekniker i xDSL-familjen, modem kopplat till det befintliga telenätet. Inget särskilt telefonabonnemang krävs. Tekniken tillåter telefonsamtal samtidigt som användaren är uppkopplad mot Internet.

#### **Kabel-TV**

Uppkoppling med särskilt kabelmodem, som kabel-TV-företaget erbjuder. Modemet ansluts till TV-uttaget. I flerfamiljshus behövs ofta också ett avtal mellan kabel-TV-företaget och fastighetsägaren som gör det möjligt för den förra att leverera tjänsten. I Sverige är Com Hem och UPC/Chello de kabel-TV-operatörer som har flest kunder.

#### **LAN (Local Area Network)**

Ett elektroniskt nätverk som knyter samman geografiskt närbelägna datorer i ett lokalt nätverk inom t.ex. ett företag. Tekniken används också för att ansluta en flerfamiljsfastighet till bredband. Det innebär att man i ett hyreshus eller en bostadsrättsförening bygger ett lokalt nätverk. En gruppanslutningspunkt placeras i husets källare och från denna dras sedan nätverket upp till en anslutning i varje lägenhet.



**Fast yttäckande radioaccess (FWA)**

Bredbandstjänster som överförs via radiobaserad teknik. FWA innebär att tal och data överförs med hög kapacitet med hjälp av radiolänk.

**Mobil Internetuppkoppling****Åtkomst till hela Internet direkt från mobiltelefon**

Från vissa mobiltelefoner och handdatorer (Smartphones m fl) är det möjligt att nå hela Internet. Kräver också att abonnemanget innehåller denna tjänst. Denna typ av uppkoppling blir vanligare i och med att 3G-näten nu successivt tas i bruk.

**Åtkomst till hela Internet från bärbara datorer och handdatorer med mobiltelefon**

Handdatorer och bärbara datorer kan kopplas upp till Internet med hjälp av mobiltelefoner, antingen genom att datorn kopplas ihop med mobiltelefonen eller genom instickskort. De kan även kopplas upp till Internet via WLAN, se nedan.

**WLAN/ Trådlösa surfzoner/ HOTSPOTS**

WLAN står för Wireless LAN, dvs trådlöst nätverk. Kan finnas på företag och i hemmen och används då för att minska antalet kablar som kopplar ihop datorn med nätverk och annan utrustning. Denna användning av WLAN är vi inte intresserade av i RES.

Vårt intresse gäller endast publik WLAN, dvs teknikens användning för trådlös uppkoppling till Internet i så kallade **HOTSPOTS, även kallade trådlösa surfzoner**. Trådlösa surfzoner finns i Sverige på vissa flygplatser, tågstationer, hotell, caféer mm och ger användare med särskilt abonnemang och tillgång till WLAN-utrustad bärbar dator eller handdator trådlös tillgång till Internet när de befinner sig på dessa platser. Uppkoppling via WLAN är betydligt snabbare än uppkoppling via hittills vanliga mobiltelefoner, GSM/GPRS-mobiler.

\*

Observera att uppkoppling via trådlöst lokalt nätverk hemma, i annans bostad eller på arbetsplatsen *ej* är mobil Internetuppkoppling. Internetkopplingen sker i dessa fall via den Internetuppkoppling som finns hemma, i annans bostad eller på arbetsplatsen. Den trådlösa uppkopplingen är här endast ett alternativ till att koppla upp sig till modemmet med kabel. Man slipper en massa sladdar och kan vara uppkopplad inom bostaden/arbetsplatsen och dess närområde.

## 10. Förvärvsarbete under mätdagen

### Rörligt arbete

Rörligt arbete är det om UP har ett arbete där förflyttningar ingår i arbetet, om den ordinarie arbetsplatsen snarare är ett område eller distrikt än en fast plats som t ex ett kontorsrum.

Exempel:

- kringresande försäljare
- kringresande servicetekniker
- lantbrukare
- intervjuare som gör besöksintervjuer
- personal inom hemtjänst
- yrkesmässig trafik.

### Vilken plats?

*Under resa* kan vara:

- på tåg eller båt eller i bil
- tillfälligt i en vänthall, på en station
- uppehåll på hotell.

Om up inte arbetet i huvudsysslan men har en bisyssla där up arbetade ska denna tas med.

## 11. Distansarbete

Med distansarbete avses att ibland arbeta på någon annan plats än den vanliga, ordinarie arbetsplatsen, t ex att under vissa dagar i veckan eller månaden arbeta hemma eller på annan ort. Det kan finnas ett avtal – skriftligt eller muntligt – med till exempel närmaste chef om att arbeta på distans, men sådant avtal är inte nödvändigt för att vi skall betrakta arbetet som distansarbete.

De arbetsuppgifter, som man väljer att utföra på annan plats än ordinarie arbetsplats, skall vara sådana att man skulle kunna utföra dem på sin ordinarie arbetsplats. Till distansarbete skall därför inte räknas sådant där arbetets karaktär kräver att det utförs någon annanstans, dvs. när det ingår i jobbet att man skall besöka någon kund eller att man skall göra utflykter med sina skolbarn.

Det räknas inte som distansarbete om man

- arbetar på väg till eller från jobbet (t ex läser en rapport på bussen)
- tar med sig arbete hem efter jobbet
- är på tjänsteresa
- tillfälligt arbetar hemma på grund av sjukt barn eller dylikt.
- tillfälligt arbetar hos någon kund eller samarbetspartner, till exempel att arbeta som konsult på plats hos kund
- tillfälligt arbetar hos en annan del av organisationen, till exempel om någon anställd vid Sveriges radio i Stockholm arbetar i Falun på Radio Dalarna under en period.

Definitionen innebär bl a följande som är svar på frågor som kommit upp tidigare under intervjuarbetet i RES.

En lärare som förlägger en del av sin arbetstid till hemmet (eller annan plats) skall betraktas som att hon/han distansarbetar, om läraren har tillgång till arbetsplats på skolan där han eller hon skulle kunna ha suttit i stället. Däremot ska inte dagis- och fritidspersonal, som (regelbundet) gör utflykter med barnen, ses som distansarbetande. I det senare exemplet så är arbetet av en sådan karaktär att det krävs att det utförs någon annanstans – utflykten ingår i arbetet.

Om UP regelbundet arbetar halva dagen hemma, halva dagen på jobbet, är det distansarbete? Ja, om hon har en arbetsplats där hon hade kunnat utföra sitt arbete och det rör sig om ordinarie arbetsuppgifter på ordinarie arbetstid.

Om UP arbetar halvtid och enbart på distans ska det kodas som distansarbete hel dag.

Distansarbete avser sådant arbete som skulle kunna göras på arbetsplatsen, men som man utför på annan plats, t.ex. i hemmet. Det gäller även egna företagare som gör en del av arbetet hemma.

Frågan om hur ofta man jobbar någon del av dagen på distans: Om man jobbar en timme varje dag hemma ska man alltså ange 20 dagar under en 4-veckorsperiod.

### *Övriga hushållsmedlemmars distansarbete*

För att få en bra uppfattning om förekomsten av distansarbete undersöker vi alltid om någon i hushållet distansarbetar. Om annan person i hushållet än UP förvärvsarbetar och UP inte arbetar på distans frågar vi därför om någon annan person i hushållet distansarbetar.

*Distansarbete och flyttning*

Distansarbete kan ha samband med att UP/hushållet flyttat till annan ort. Sådana förändringar är intressanta att studera eftersom de påverkar såväl resmönster som kommunikationsvanor. De UP som flyttat från annan ort senaste 5 åren och där UP eller annan person i hushållet distansarbetar tillfrågas därför om distansarbetet och flytten har något samband.

## 12. Arbete under resa

En till distansarbete närbesläktad företeelse är arbete som sker under resa, ett fenomen som har fått ökad aktualitet i och med utveckling av nya kommunikationsmedel, mobiltelefoner och mobil uppkoppling med bärbara datorer och handdatorer. Direkt samband mellan distansarbete och arbete under resa uppstår framför allt för distansarbetare med lång restid till ordinarie arbetsplats. Därutöver innebär de nya kommunikationsmedlen att möjligheter att utföra arbete under resan generellt blivit större.

Av dessa anledningar ingår i undersökningen även ett avsnitt som skall kartlägga urvalspersonens arbete under resa. De resor som undersöks är resor till och från arbetsplatsen samt tjänsteresor. Omfattning samt användning av viss utrustning kartläggs.

Frågan ställs för resor till och från arbete och tjänsteresor och inte för privata resor. Om man brukar arbeta under privata resor (t.ex. semesterresor) ska det kanske räknas som distansarbete om det inte bara sker högst tillfälligt. Sker det tillfälligt är det varken arbete under resa eller distansarbete.

Som arbete under resa räknas även att man ”läser igenom” något t.ex. en rapport.

Om man bara ringer korta samtal i tjänsten för att t.ex. meddela att man är på väg eller att en kund ringer upp och helt kort frågar om något är inte arbete under resa. Om det däremot är planerat att man ska ha ett telefonmöte under resan då är det arbete under resa

## 13. Tele- och videokonferenser senaste månaden

Människor, som befinner sig på olika platser geografiskt, kan mötas och konferera, via telefon och/eller bildskärm med hjälp av teknik i form av s.k. tele- och video- (eller bild)-konferensutrustning.

I såväl arbetslivet som utbildningsväsendet blir det allt vanligare att utnyttja tele- och bildkommunikation för arbete och studier på distans.

En *telekonferens* är – helt enkelt -samtal via telefon med minst tre deltagare. Det kan t.ex. vara:

- ett telefonsamtal där högtalartelefon används (minst 3 deltagare).
- ett gruppsamtal (går att beställa via t ex Telia)
- ett flerpartssamtal (ex Telia PLUS-tjänst)

Tänk på att även ett telefonmöte med högtalartelefon ska tas med!

En *videokonferens/videomöte* har två eller flera deltagare och på minst en plats ska videokamera finnas vars bild övriga deltagare kan ta del av. Samtliga deltagare ska kunna meddela sig med varandra under konferensen.

Den utrustning som kan användas är allt från Internetansluten dator med Webbkamera till särskild videokonferensutrustning.

Videokonferens kan användas för exempelvis:

- distansundervisning
- konferenser mellan företag eller inom ett företag med kontor på olika orter
- att lyssna och titta på ett föredrag som hålls på annan ort och ha möjlighet att meddela sig med talaren.

## 14. Funktionshinder

### A810A

Om up använder hörapparat avser frågan hur bra up hör då hon använder detta hjälpmedel. Frågan ska alltid ställas precis som den står i intervjublanketten. Även om man kan notera att up kan höra vid samtal med en person i samband med intervjun är det omöjligt att veta hur det är när flera personer talar samtidigt eller om up upplever sig höra med eller utan svårighet.

### A810B

Om up använder glasögon eller linser avser frågan hur bra up ser då hon använder dessa. Observera att frågan måste ställas ordagrant.

Frågan handlar om synförmågan, inte läsförmågan. Om up svarar nej därför att han/hon inte är läskunnig eller är svårt ordblind (dyslektiker) kan du fråga om up utan svårighet kan urskilja bokstäverna eller om det är suddigt.

### A810C-E

Frågorna avser att ge en bild av ups fysiska rörelseförmåga. Det är den mera stabila eller långvariga aspekten på rörelseförmågan som efterfrågas. Om t.ex. up i normala fall kan springa 100 meter men för tillfället har svårigheter på grund av en vrickad fot eller graviditet, kodas alltså JA.

I fråga A810E är det inte viktigt att up kan stiga upp på just en buss. Om up har problem med andra färdmedel som också innebär att man går upp ett eller flera kliv, så ska du givetvis markera JA (t.ex. spårvagn i Göteborg, fjärrtåg). Om up inte alls vet, välj F8 vet ej.

Frågorna kan i vissa fall kännas konstiga att ställa till såväl unga som gamla. Det är dock viktigt att du som intervjuare ställer frågorna utan att låta sådana känslor märkas. Då är det minst risk för att up reagerar negativt. Gör hon det ändå – förklara att det är viktigt att vi ställer frågorna likadant till alla. En del yngre svarar faktiskt nej på dessa frågor och anledningen kan vara sådant som inte syns utanpå – exempelvis hjärtbesvär eller knäskador.

Drygt 40 procent av 75-84-åringarna svarar att de kan springa. Kanske menar inte alla – gamla som unga – samma sak med "springa" men det gör inget. Svaren ger ändå viktiga upplysningar om personernas rörelseförmåga.

## 15. Inkomst

I 815 (individinkomsten) ska endast skattepliktiga inkomster och bidrag tas med. Skattepliktiga bidrag är t.ex. a-kassa, sjukpenning och föräldrapenning.

Inkomst för studerande: Studiemedel och studiebidrag är däremot INTE skattepliktiga och ska därför INTE tas med i A815. Däremot ska det tas med i A815B, där vi frågar om individens bidrag.

### *Skillnaden mellan studiemedel och studiebidrag:*

**Studiemedel**= ”studielån” (CSN) inkl bidragsdelen

**Studiebidrag**= heter egentligen ”förlängt barnbidrag” (”ersätter” barnbidraget från det man fyller 16 år) och betalas ut till ungdomar mellan 16-19 studerar eller har annan liknande sysselsättning.

En del pensionärer säger att de har minimipension eller fattigpension. Med minimipension eller fattigpension avses sannolikt garantipension - med eller utan tillägg av **bostadstillägg till pensionärer**.

Enligt försäkringskassan gäller följande:

Garantipensionen är ett grundskydd för dig som har haft låg eller ingen inkomst under livet. Garantipensionen fyller ut pensionen upp till 6 994 kronor i månaden om man är ogift och 6 238 kronor i månaden om man är gift (år 2005 ). Den kan i vissa fall kompletteras med **bostadstillägg till pensionärer**.



## 16. Adresser

Geografisk information är central i RES. Informationen är grundläggande för de flesta väsentliga områden där undersökningen används som underlag. Det gäller till exempel vid beskrivning och analyser av förhållanden för befolkningen i olika regioner och vid beskrivning, analys och prognoser beträffande resande för befolkningen i sin helhet och för olika grupper.

Adresser för resornas start- och slutpunkter samlas därför in i intervjun. Adressuppgifterna är sedan underlag för kodning till geografiska områden. Adresser inom Sverige kodas till s.k. SAMS-områden<sup>4</sup> eller i vissa fall till aggregat av SAMS-områden (IC-områden), adressuppgifter i Finland, Danmark och Norge till NUTS nivå 3<sup>5</sup>, adressuppgifter i Europa utanför Norden till NUTS nivå 2, där sådan indelning finns, och adressuppgifter i övriga länder till ungefärlig latitud/longitud.

För användbarheten av de data som samlas in i RES är det av stor vikt att adressuppgifter samlas in med sådan noggrannhet att uppgifterna kan kodas till rätt nivå. För resorna är det t ex av avgörande betydelse för användbarheten att såväl start- som slutpunkt har kunnat geokodas.

I formuläret samlas adressuppgifter i Sverige in ner på gatunummernivå. Anledningen härtill är att denna noggrannhet ibland krävs för att adressen skall kunna kopplas till ett unikt SAMS-område. Den exakta adressen görs dock inte tillgänglig för undersökningens användare. Dessa får endast tillgång till de koder som anger SAMS-område, NUTS respektive latitud/longitud. Generellt gäller dessutom att varje användare skriftligt måste förbinda sig att följa stränga regler avseende sekretess för att över huvud taget få tillgång till data från undersökningen.

---

<sup>4</sup> SAMS – Small Area Market Statistics – är en geografisk områdesindelning av Sverige, definierad av SCB. Sverige är indelat i ca 9400 SAMS-områden. Dessa är sedan byggstenar vid bildandet av högre geografiska områden som kommuner och län.

<sup>5</sup> NUTS (Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques), som är EU:s officiella geografiska indelning för planeringsändamål. För Danmark och Finland används NUTS-3 (motsvarigheten till län) och för Norge län. För övriga länder med NUTS används NUTS-2 som är en mellannivå med ett par hundra områden för länderna inom EU.

## 17. Övrigt

### Intervju, partiell intervju och bortfall

Intervjuer resultatkodas på följande sätt:

- Om intervjun avbryts innan bilfrågorna besvarats kodas *bortfall*, vägrankategori (60-serien).
- Om den avbryts efter en HR på mätdagen eller UP angett att hon inte genomfört någon förflyttning under mätdagen, inte vet eller inte vill svara på frågor om förflyttning mätdagen, kodas *11 Intervju*.
- Om intervju avbryts däremellan kodas *19 Partiell intervju*.

Insänt ifyllt utskicksmaterial betraktas *ej* som intervju - det är för många viktiga uppgifter som vi inte får svar på!

Resultatkoder och bortfallskategorier redovisas i bilaga 1.

### Indirekta intervjuer

För barn i åldern 6-14 år ska intervju i princip ske indirekt genom förälder. Barnen kan dock intervjuas direkt om föräldrarna har gett sitt samtycke.

Indirekta intervjuer får genomföras även i vissa andra fall. Det gäller t ex när urvalspersonen vistas på institution och själv inte kan delta i intervjun. I dessa fall går det bra att göra en indirekt intervju med föreståndare eller liknande.

Ett annat exempel där indirekta intervjuer kan genomföras är urvalsperson som p g a språkproblem själv inte kan besvara intervjufrågorna, men annan person kan agera som tolk under intervjun.

### Tidsangivelser vid resor till länder med annan tidszon

Om UP reser till eller från ett land med annan tidszon än Sverige ska den lokala tiden anges.

### UENR

Ue-numret är uppbyggt så att det ger information om vilken mätdag som gäller för UP. Det innehåller även information som anger om UP är i åldern 6-14 år, 15-17 år eller 18-84 år. Uppgift om ålderskategori används för att anpassa utskicks materialet.

UENR = 1 YY VV D XXX

YY Mätdagens år (05 för UP som har mätdag senast 2 januari 2005, 06 annars)

VV Mätdagens veckonummer

D Mätdagens dag i veckan, från måndag =1 till söndag =7

XXX Löpnummer inom mätdag

101 - 399 för personer i åldern 18-84 år

401 - 499 för personer i åldern 6-14 år (får målsmansbrev 6-14 år)

701 - 799 för personer i åldern 15-17 år (får målsmansbrev 15-17 år)

**Notering av intervjuuppgifter på papper och registrering i efterhand**

Formuläret är uppbyggt så att notering på papper av intervjuuppgifter för registrering i efterhand i normalfallet inte skall behöva ske. Undantagsvis kan det ändå förekomma. Då är det viktigt att få med information om att detta skett. Informationen används sedan vid konstruktion av databas. Registrering sker i frågorna A821-A823.

Efterhandsregistrering förekommer även för registrering av reslängd om UP inte känt till reslängden, vilken istället hämtats ur avståndstabell efter intervjun. Även sådan efterhandsregistrering skall redovisas i frågorna A821-A823.

Anledningen till att efterhandsregistrering skall undvikas, utom vid registrering av reslängd hämtad från avståndstabeller, är att intervjusvaren annars kan bli motsägelsefulla vilket försämrar kvaliteten på insamlade data.

**ANTECKN**

I slutet av formuläret finns plats att anteckna om det har förekommit något exceptionellt under intervjun som du anser bör framföras.

## 1 Resultatkoder

- 11 Intervju
- 19 Partiell intervju

### ***Förhinder***

- 41 Sjukdom (tillfällig)
- 42 Intagen på institution
- 43 Fysiskt eller psykiskt hinder
- 44 Språksvårigheter
- 40 Förhindrad, övrigt

### ***Ej anträffad***

- 51 Flyttat. Adress okänd
- 52 Tillfälligt bortrest
- 54 Hemligt telefonnummer
- 55 Saknar information om telefonnummer
- 50 Ej anträffad, övrigt

### ***Vägran***

- 61 Ej tid
- 62 Sekretess - integritet - register
- 63 Ställer aldrig upp i undersökningar
- 64 Frivilligheten
- 65 Undersökningens syfte
- 66 Varit med tidigare
- 67 Kontakt ej erhållen vid överenskommet tillfälle
- 68 Kräver ersättning
- 60 Avböjd medverkan, övrigt

### ***Övertäckning***

- 91 Utomlands (officiell uppgift)
- 93 Avliden
- 95 Utomlands (inofficiell uppgift)

## 2 Färdsätt vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

1	GICK TILL FOTS		
2	CYKEL		
3	MOPED		
4	MC		
50	PERSONBIL, FÖRARE		<i>Följdfråga 2 till 8 Tåg ***</i>
501	Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)		81 Affärsbiljett eller liknande
502	Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)		82 Normalbiljett
503	Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)		83 Lågpris (förköp, helgbiljett eller annan rabatt)
504	Lånad bil		84 Kort (årskort, månadskort)
505	Hyrd bil		
506	Medpassagerares bil		
507	Annan bil		
508	Arbetsgivarens bil		
51	PERSONBIL, PASSAGERARE		10 T-BANA**
511	Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)		11 SPÅRVAGN
512	Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)		12 BUSS
513	Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)		121 Lokalbuss, regionalbuss*
514	Lånad bil		122 Långfärdsbuss
515	Hyrd bil		123 Charterbuss
516	Medpassagerares bil		124 Annan buss
517	Annan bil		
518	Arbetsgivarens bil		13 SKOLSKJUTS
61	TAXI, FÖRARE		14 FLYG, REGULJÄRT
62	TAXI, PASSAGERARE (OBS! INTE FÄRDTJÄNST - SE ALT.20 OCH 21 NEDAN)		141 Business class, första klass, euroclass e.d.
71	LASTBIL FÖRARE		142 Turistklass, ekonomiklass, apex, jackpot e.d.
72	LASTBIL PASSAGERARE		143 Annat flyg
8	TÅG		15 FLYG, CHARTER
	Följdfråga 1 till 8 Tåg		151 Endast flygstol
1	lokaltåg, pendeltåg (t ex SL-tåg)*		152 Charterflyg övrigt
2	regionaltåg		
3	annat tåg		
			16 FRITIDSBÅT
			17 SJÖFART
			18 SNÖSKOTER
			19 TRAKTOR, ARBETSREDSKAP
			20 FÄRDTJÄNST MED TAXI, PASSAGERARE
			21 FÄRDTJÄNST MED SPECIALFORDON, PASSAGERARE
			22 FÄRDTJÄNST MED SPECIALFORDON, FÖRARE
			23 ANNAT FÄRDSÄTT

\* För lokaltåg/pendeltåg, spårväg och lokalbuss/regionalbuss ställs följdfråga om SL:s färdbevis för invånare i Stockholms län.

\*\* För T-bana ställs fråga om SL:s färdbevis till alla (eftersom T-bana endast finns i Stockholm).

\*\*\* Denna följdfråga ställs ej till invånare i Stockholms län som angett lokaltåg, pendeltåg (t ex SL-tåg)

### 3 Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

- 2 Till UP:s arbete (för att arbeta)
- 3 Till UP:s skola (för att delta i skolarbete)
- 4 Tjänsteresa/resa i arbetet (ange vad i följdfråga)
- 5 Studieresa/resa i studierna
- 6 Inköp av dagligvaror
- 7 Övriga inköp
- 8 Hälso- och sjukvård
- 9 Post-/bankärende
- 10 Bokning av biljetter/tider
- 11 Barntillsyn (hämta lämna inom barnomsorgen)
- 12 Annat serviceärende
- 13 Skjutsa (följa)/hämta annan person
- 14 Hälsa på/umgås med släkt och vänner, bröllop, dop, födelsedagsfest, annan privat fest
- 15 Hobbies, musikutövning, studiecirkel, kurser
- 16 Restaurang, café
- 17 Motion och friluftsliv t.ex. idrott, promenad, utflykt, sola, bada, fiske, gå ut med hunden
- 18 Underhållning och kultur, offentlig tillställning, dans, museum, bibliotek, konsert, bio, sportevenemang, utställning, föredrag
- 19 Föreningsliv, religionsutövning
- 20 Delta i eller följa med vid barns fritidsaktivitet
- 21 (Annan) semesterresa
- 22 Annan fritidsaktivitet
- 25 Annat ärende

Vid ärendeindelning gäller att 6-årsverksamhet eller förskoleklass räknas som skola.

Begravning ska kodas som annat ärende. På samma sätt kodas ärenden till grav, t ex för att tända ljus under allhelgonahelgen.

I undersökningen vill vi också veta om förflyttningen skedde privat, i tjänsten/ arbetet eller i skolarbetet/studierna. För ärenden som kan ske såväl privat som på annat sätt, ärendena 6, 7, 9, 10, 12, 13, 16 och 25 i ovanstående lista, ställs därför en följdfråga om ärendet huvudsakligen skedde i tjänsten, skolarbetet eller privat.

Om UP anger 'Tjänsteresa/resa i arbetet' ställs vid mätdagens förflyttningar följdfråga där ärendet med tjänsteresan/ resan i arbetet beskrivs närmare. Ärendet med tjänsteresan efterfrågas då och anges med följande svarsalternativ:

- 1 Konferens, kurs, seminarium
- 2 Mässa, utställning
- 3 Studiebesök
- 4 Kundbesök
- 5 Sammanträde
- 6 Arbete på lokalkontor/annat kontor inom företaget
- 7 Inköp
- 8 Bankärenden/postärenden
- 9 Annan service
- 10 Annat ärende

Till kundbesök (alt 4) räknas även servicebesök, reparationer och installationer.

Nedan följer några exempel som kan vara till hjälp vid kategorisering av ärenden vid insamlingen:

### *Resors ärenden, Exempel*

#### **Ex 1**

*UP åker till arbetet. På vägen lämnar hon först sin 4-åriga son hos dagmamman, sedan lämnar hon den 6-åriga dottern vid 6-årsverksamheten.*

Dessa två förflyttningar har olika ärenden. **I den första förflyttningen är ärendet barntillsyn, medan den andra förflyttningen har ärendet skjutsa annan person.**

6-årsverksamheten jämföras med skola och skolan ska alltså INTE betraktas som barnomsorg. Hade UP däremot lämnat dottern på fritids hade ärendet varit barnomsorg.

#### **Ex 2**

UP har två arbeten - ett huvudsakligt arbete och ett "extraknäck". Han åker från sin huvudarbetsplats till "extrajobbet".

Detta är en förflyttning mellan huvudarbetsplats och arbetsplats nr 2,3 etc. Ärendet är "Arbete på UP:s arbetsplats".

#### **Ex 3**

*UP går till biblioteket för att läsa dagens tidning*

Ärendet är **kultur**.

#### **Ex 4**

*UP åker till kyrkogården för att tända ljus på anhörigs grav.*

Ärendet är "**annat ärende**". Detsamma gäller om man **går på begravning**.

#### **Ex 5**

*UP går först på bröllop i kyrkan och åker sedan vidare till bröllopfesten.*

Både första och andra ärendet är "**hälsa på/umgås med släkt och vänner, bröllop, privat fest m.m.**".

#### **Ex 6**

*UP "drar runt på stan" tillsammans med sina kompisar utan att göra något konkret*

Trots att UP är tillsammans med sina kompisar **är ärendet INTE** "hälsa på/umgås med släkt och vänner" utan **här ska Ni ange "Annan fritidsaktivitet"**.

**Hälsa på släkt och vänner ska endast användas då man besöker någon person eller en lokal där en privat fest eller liknande hålls.**

Om man t.ex. "går på fotboll med kompisarna" ska det kodas med "underhållning, sportevenemang m.m."

#### **Ex 7**

*UP går till videoaffären och hyr en film*

Ärendet är "**övriga inköp**".

#### **Ex 8**

*UP åker från bostaden (mantalsskrivnings-) till sin fritidsbostad över helgen för att kratta löv och utföra annat diverse höstarbete, innan första snön faller*

Ärendet blir **”annan fritidsaktivitet”** eftersom själva ärendet är att åka till sommarstugan som en ren fritidssyssla. OBS! Jämför med exemplet nedan!

**Ex 9**

*UP åker från fritidsbostaden och hem.*

Här är ärendet ”att ta sig hem” vilket innebär att Ni får ange **”annat ärende”**, då det inte finns något annat passande alternativ.

**Ex 10**

*UP bor i Stockholm och ligger i lumpen i Boden. (Framst aktuellt vid långväga resor)*

Regementet/logementet betraktas i detta fall som **”Annan permanent bostad”**.

Resan till (och från) regementet är **”annat ärende”**.

**Ex 11** UP reser till sin arbetsplats i annat ärende än att arbeta

*Exempel: UP åker från bostaden till sin arbetsplats, men inte för att arbeta utan för att gå på julfest.*

**Ärendeinsamling inom stora arbetsplatsområden (ex Arlanda) och inom köpcentra/gallerior****Stora arbetsplatsområden**

Vad gäller t ex i följande fall? UP har sin arbetsplats i Luftfartsverkets kontor på Arlanda. I samma byggnad som UP:s arbetsplats finns affärer, olika serviceinrättningar, restauranger etc. Under sin mätdag går UP till en frisersalong som ligger i samma byggnad, några tiotal meter från UP:s arbetsplats. Skall förflyttningen till frisersalongen ingå?

Om vi ser insamlingen ur förflyttningssynpunkt kan det vara svårt att ta ställning till frågan. Ser vi däremot besöket hos frisören som en aktivitet, och vi dessutom vet att vi skall samla in aktiviteter under mätdagen (som sker utanför bostad, tomt, arbetsplats), blir det uppenbart att förflyttningen skall samlas in. Att frisersalongen ligger i samma byggnad har alltså ingen betydelse för om förflyttningen skall ingå eller inte eftersom frisersalongen ligger utanför arbetsplatsen.

På samma sätt kan man resonera om till exempel restaurangbesök utanför arbetsplatsen men inom samma byggnad.

Även med detta synsätt finns det fall där det är oklart vad som skall gälla. I ovanstående exempel hade den anställde en fast arbetsplats på Arlanda där den anställde även utförde sina ordinarie arbetsuppgifter. Detta behöver inte gälla för alla som utför sina arbetsuppgifter inom Arlanda, t ex för lokalvårdare eller väktare. Det kan vara så att de har ett omklädningsrum och eventuellt pausrum inom Arlanda, men arbetet utför de inom ett större område. Vad skall då gälla om de till exempel under en paus i arbetet tar en kopp kaffe på ett café inom det område där de städar eller vaktar? Svaret är att dessa aktiviteter inte skall räknas som ärenden i RES. Skälet är att under ett arbetspass så skall detta område för dessa personer betraktas som personens arbetsställe och inom arbetsstället skall vi inte registrera förflyttningar. Däremot skall vi registrera motsvarande aktivitet för personen om den utförs mellan arbetspass och dessutom utgår från den plats där personen har sitt omklädningsrum/pausrum eller motsvarande.



### **Köpcentrum/galleria**

Motsvarande som för exemplen avseende anställda på Arlanda gäller för aktiviteter som utförs i ett köpcentrum (inglasat eller ej). Besökarens samtliga ärenden som utträttas i centret skall tas med (och förflyttningarna mellan dem). Om UP vid sitt besök i köpcentret varit inne i tre affärer och ett café skall samtliga tre affärer samt caféet och förflyttningarna mellan platserna registreras, på vanligt sätt. Detta gäller i princip och strävan skall vara att få in informationen på detta sätt, men självklart är det ibland svårt för UP att i detalj redogöra för samtliga aktiviteter som utförts i köpcentra. I sådana fall skall vi samla in så detaljerad information som möjligt utifrån vad som är möjligt i intervjusituationen.

### **Arbetsställe som omfattar flera byggnader**

Ett fall som i vissa avseenden liknar men som också på ett avgörande sätt skiljer sig från ovanstående exempel är förflyttningar inom UP:s arbetsställe, när arbetsstället består av flera byggnader utspridda över ett sammanhängande område. I detta fall gäller i RES att förflyttningar inom arbetsstället *inte* skall ingå. Anledningen är att arbetsställe kan betraktas som *en* arbetsplats och förflyttningar som sker *inom* en arbetsplats inte ingår i RES. Om UP däremot förflyttar sig till ett arbetsställe på annan plats inom samma organisation, t ex ett lokalkontor på annan plats, så skall aktiviteten registreras på vanligt sätt.

### **Är det ett ärende i RES när man tar en Metro, annan gratistidning eller ett flygblad under en förflyttning?**

Svaret är – i allmänhet är detta inte ärenden i RES och skall därmed inte registreras. Det gäller i följande vanliga fall: Om man t ex är på väg någonstans med tunnelbana för att utträta ett ärende (t ex är på väg till arbetet eller skolan) och i T-banestationen tar med sig en Metro så skall vi inte ta med detta som ett ärende i RES. Detsamma gäller om man plockar med sig en gratistidning när man råkar passera ett ställ med tidningar på gatan eller om man, på väg någonstans, tar emot ett flygblad. Orsakerna är i samtliga dessa och liknande fall att de aktiviteter det gäller i sig är ”obetydliga” och att de utfördes när man bara ”råkade” passera. De kan likställas med att ta med sig turlista som ibland finns i fack på bussen när man är på väg någonstans, en aktivitet som vi heller inte ser som ett ärende som skall registreras i RES.

Om det däremot är så att man tar sig till en viss plats särskilt för att hämta Metro, annan gratistidning eller, för den delen, ett flygblad som man vet delas ut och som man är intresserad av, så är det ett ärende som skall registreras i RES (det ärende som skall registreras i dessa exempel är ”Annat ärende”).

Regeln kan beskrivas på följande sätt: Vid förflyttningar skall en aktivitet betraktas som ärende och därmed registreras om aktiviteten är av viss minsta betydelse (ett inköp av tidning i T-banekiosk ingår men inte att ”i flykten” ta med Metro) *eller* om aktiviteten är sådan att den i sig ger upphov till en förflyttning eller till en avvikelse från den resväg man annars skulle ha tagit.

#### 4 Kontroll av att inga ärenden glöms bort vid mätdagsförflyttningar

Vid insamling av mätdagsförflyttningar i RES är det väsentligt att samla in samtliga ärenden och förflyttningarna mellan dessa.

Det finns förstås en risk att UP inte direkt kommer ihåg att rapportera alla ärenden under mätdagen. För att minimera denna risk finns i formuläret tre kontroller.

##### Kontroll 1 – Ärende på vägen?

När UP i fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?” angett var förflyttningen slutade skall vi, när UP gett sitt svar och innan detta svar registrerats, kontrollera att UP inte utträttade något ärende på vägen. Om UP då anger att ärende utträttats på vägen så registrerar vi detta ärende. Att vi skall göra denna kontroll framgår av instruktion som visas i frågan (H1D118). Instruktionen lyder: **”Uträttade Du något ärende på vägen? I sådana fall tar vi den platsen först.”**

##### Kontroll 2 – Ärende vid färdsetsbyte?

Den andra kontrollen sker i de fall UP har använt flera färdsets under förflyttningen (anges i H1D139).

Då ställs följande fråga: **”Uträttade Du något ärende samtidigt som Du bytte färdsett?”** (H1D140).

Om UP svarar Ja på denna fråga och alltså erinrar sig ha utfört ett ärende vid färdsetsbyte så skall vi gå tillbaka i formuläret till fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?”. Detta informeras vi om genom en ruta med texten ”Backa till H1D118 och ta detta ärende först!”. När vi backat registrera vi det ärende som utträttats på platsen, adressen där ärendet utträttades och så vidare på vanligt sätt.

##### Kontroll 3 – Rundtur?

Om UP på frågan var förflyttningen slutade anger den plats där förflyttningen också startade så undersöker vi om UP utträttade något ärende på vägen eller om det verkligen var en rundtur.

Följande fråga ställs: **”Var det alltså en rundtur (som startade och slutade på samma plats) där Du INTE stannade för att uträtta något ärende på vägen?”** (H1D119B)

Om det då framgår att UP hade utträttat ärende på vägen så skall vi gå tillbaka i formuläret till fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?”. Detta informeras vi om genom en ruta med texten ”Gå tillbaks till fråga H1D118 och ändra slutplatsen!”. När vi backat registrerar vi vilken plats det var och fortsätter sedan med insamlingen på vanligt sätt.

## 5 Yrkesmässig trafik och besättningsresor

Ibland är det svårt att veta vad som är yrkesmässig trafik. Regeln lyder: Den som har som arbete att köra utför yrkesmässig trafik. Här kommer några exempel.

### *Yrkesmässig trafik*

bussförare  
långtradarchaufför  
taxiförare  
budbil  
cykelbud  
mc-ordonnans  
bryggarbil  
brevbärare  
förare av vägmaskin

### *Inte yrkesmässig trafik*

handelsresande  
servicetekniker  
grönsakshandlare med gatuvagn  
flyttfirma  
hemtjänstpersonal

Exempel på vad som räknas som y-trafik och besättningsresor med olika färd sätt:

<b>Färd sätt</b>	<b>Y-trafik</b>	<b>Besättning</b>	<b>Vanlig trafik</b>
<i>Fot</i>	brevbärare		grönsakshandlare med gatuvagn
<i>Cykel</i>	springpojke		tävlingscyklist
<i>Moped</i>	mopedbud		
<i>Mc</i>	ordonnans		
<i>Bil</i>	budbil bryggarbil		handelsresande, servicetekniker
<i>Taxi</i>	taxichaufför		taxipassagerare
<i>Lastbil</i>	långtradarchaufför	medchaufför	flyttfirma
<i>Tåg</i>	lokförare	restaurantpersonal	
<i>T-bana</i>	T-baneförare	biljettkontrollör	
<i>Spårvagn</i>	spårvagnsförare	spårvagnskonduktör	
<i>Buss</i>	busschaufför	bussvärdinna	
<i>Skolskjuts</i>	chaufför		skolbarn
<i>Vägmaskin</i>	maskinförare		
<i>Flyg</i>	pilot	flygvärdinna	
<i>Båt</i>	kaptän	skeppskock	

Varför ska flyttfirman inte ingå? Det är ett verkligt gränsfall. Vi resonerar så här. Den räknas inte som yrkesmässig trafik därför att flyttkarlarna håller på längre tid att packa än att köra.