



Møre og Romsdal
fylkeskommune

RETNINGSLINJER
FOR TENESTEREISER

FOR

MØRE OG ROMSDAL FYLKESKOMMUNE

Vedteke av fylkesutvalet 01.03.1999, sak U-40/99A
- redigert april 2005, juni 2009, mars 2015.

1. Formål

Dette dokumentet gir felles retningslinjer for korleis tilsette og folkevalde i Møre og Romsdal fylkeskommune skal bestille og gjennomføre tenestereiser. Formålet er å legge til rette for at tenestereisa kan skje på den mest formålstenlege, miljøvennlege og økonomiske måten, og å fremje nøkterne, miljøvenlege og kostnadsmedvetne haldningar.

2. Omfang

Dette dokumentet gjeld for alle tilsette og folkevalde i Møre og Romsdal fylkeskommune.

3. Miljøomsyn

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennom medvedten miljøleing leggje omsynet til ytre og indre miljø til grunn for all si verksemd. I det ligg det ei plikt til å vurdere bruk av telefonmøte og videokonferansar for å redusere reisinga, samt å velje tidspunkt og møtestad som gjer det mogleg å nytte det minst miljøbelastande transportmiddelet.

Ein skal og sørkje for å planlegge transportbehovet sitt for å hindre unødvendig transport og velje det minst miljøbelastande transportmiddelet.

4. Reiseøkonomi

God reiseplanlegging er avgjerande for å få reduserte kostnader. Bestilling av plass i god tid og bestilling av to eller fleire reiser samstundes kan gje rimelegare billettar. Ein må derfor planleggje reisene så langsiktig som mogeleg. Ved planlegging av møte skal ein så langt det let seg gjere velje tidspunkt som gjer det mogeleg å nytte rimelege og miljøvenlege reisealternativ. Ein må også ta omsyn til, og redusere behovet for overnattingar og søkje å redusere behovet for reise mest mogleg.

Den reisande skal i så stor grad som mogeleg nytte rimelegaste reisealternativ. Dei ekstra kostnadene som oppstår ved at ein av og til må endre ein rabattert billett vil vere langt lågare enn totalkostnadene ved alltid å reise til fullpris. Endringskostnadene blir dekt av arbeidsgjevar.

Drosje skal berre nyttast i dei høva der anna offentlig kommunikasjon er uhensiktsmessig, som til døme der offentlege kommunikasjonsløysingar medfører vesentleg lengre reisetid eller ikkje gjer det mogleg å rekke fastsett møtetid.

5. Bestillingsrutiner

Kvar enkelt etat/avdeling har ansvaret for styring av sin eigen reiseaktivitet. Verksemda kan sjølv avgjere korleis ein vil organisere bestillingsrutinene, enten at kvar enkelt sjølv bestiller eller at alle bestillingar går gjennom ein "reiseseekretær". Den reisande er ansvarleg for å kontrollere at billettane er i samsvar med bestillinga.

Møre og Romsdal fylkeskommune sine avtalar og avtalepartnarar skal nyttast. For at ein skal få dei til ei kvar tid gjeldande prisar og rabattar har den reisande plikt til å oppgje kva for verksemd han/ho er tilsett i, og til å oppgje dei reserveringskodane som gjeld i kvart enkelt høve.

Alle reiser skal bestillast hos det reisebyrået som fylket til ei kvar tid har avtale med. Reisebyrået er pålagt å følgje våre retningslinjer for tenestereiser og må uoppfordra gje den reisande opplysningar om dei ulike rabattordningane som kan nyttast i kvart enkelt høve. Reisebyrået har informasjon om alle våre avtalar, og skal også ivareta at våre registreringskodar hos desse leverandørane blir nytta. Dersom det er fullt hos avtalepartnarane eller Møre og Romsdal fylkeskommune ikkje har eigne avtalar, har reisebyrået avtalar som vi kan nytte.

Enkle flyreiser kan den reisande reservere sjølv gjennom Reisebyråets internett-løysing. Det er lagt link til denne bestillingssida øverst på vårt Intranett Noatun.

6. Avtalar

Utfyllande informasjon om alle avtalar er lagt ut på Intranettet, under Innkjøp/ Rammeavtalar.

Flyreiser: Det er særst viktig at flyreiser som er kjent, blir bestilt så tidleg som råd er, då det er mykje å spare på det.

Ved avbestilling av flybillet til full pris, må det gis melding til reisebyrået snarast råd. Billettane vil bli refundert.

Dersom ein må avbestille ein rabattert billett, vil ein få refundert alle avgifter. Avbestillinga må derfor gjerast gjennom reisebyrået, som tar seg av det praktiske med refusjonen.

Hotell:

Fylkeskommunen har avtale med fleire hotell og hotellkjeder over heile landet. Dei rimelegaste alternativa skal i utgangspunktet nyttast, men det må her sjåast på den totale kostnaden ved reisa.

Den reisande er ansvarleg for at bestilte hotellrom som likevel ikkje skal nyttast, blir avbestilt i tide. Ved munnleg avbestilling bør ein notere seg namnet på den som mottar avbestillinga.

Bonuspoeng på flyreiser og hotell:

Det er ikkje forbod for tilsette på fylkeskommunale tilsettingsvilkår å nytte eventuelle bonuspoeng opptent på tenestereiser. Vi gjer merksam på at slik bruk er skattepliktig. Opptening av bonuspoeng må ikkje gjerast på ein slik måte at det aukar arbeidsgjevars kostnader.

Leigebil:

Leigebil kan berre nyttast i særegne høve og må på førehand avtalast med overordna.

Buss i Møre og Romsdal:

Tenestereiser på strekninga Volda – Ålesund – Molde – Kristiansund skal som hovudregel skje med TIMEkspressen. Avtalen som fylkeskommunen har rutebilselskapa, samt omsynet til miljøet, tilseier at flest mogleg tenestereiser blir utførte med kollektive transportmiddel.

7. Bruk av eigen eller verksemdas bil

Når ein køyrer bil i teneste bør ein i så stor grad som mogeleg køyre fleire saman. Kollektiv transport/ minst miljøbelastande transportmiddel skal vere vurdert før ein velgjer bruk av eigen bil. I nokre samanhengar kan det ut frå tidsaspektet (kva som er ressurseffektivt forsvarleg), ved behov for å mes utstyr, mange reiseoppdrag same dag m.v. vere nødvendig å nytte bil som transportmiddel. I slike høve skal ein ha gjort ei vurdering. For betaling av ferjebillett og bompengar bør ein nytte tilgjengelege rabattordningar i størst mogleg grad (verdikort el.l.).

8. Betaling av reiser / kredittkort

Den reisande skal sjølv dekkje alle sine reisekostnader fram til reiseoppgjær er godkjent. Eventuelle unntak skal godkjennast av næraste overordna på førehand.

Fylkeskommunen vil til ei kvar tid ha avtale med kredittkortselskap. Det er ønskeleg at alle med noko reiseaktivitet skaffar seg kredittkort. For tilsette på fylkeskommunale tilsettingsvilkår blir årsavgifta betalt av arbeidsgjevar ved at beløpet blir ført på reiserekninga.

Alle billettast kan betalast ved at reisebyrået får fullmakt til å belaste det personlege kredittkortet direkte. Unnateke er hotellrekninga som den reisande må betale ved utsjekk frå hotellet. Dersom ein ikkje har høve til å bruke kredittkort, kan ein få faktura frå reisebyrået. Denne skal betalast privat og leggjast ved reiserekninga på vanleg måte. Reiseforskot skal berre kunne nyttast i særskilde høve.

9. Kurs og seminar

Når ein skal delta på seminar som blir arrangert av andre, men som skal betalast av fylkeskommunen, er det viktig at ein gir opp fylkeskommunen sine kodar hos flyselskap eller hotell når ein bestiller reisa. Ein kan også bestille billettast til seminaret hos "vårt" reisebyrå som kan ordne reisa til same vilkår som arrangøren.

Tilsette må på førehand ha avklara med sin næraste overordna påmelding til kurs/konferansar og seminar. Folkevalde må på førehand ha godkjend påmelding av fylkesordførar eller utvalsleiar. Fylkesordførar godkjenner deltaking som dekkjast av fylkestinget eller fylkesutvalet si ramme. Utvalsleiar godkjenner for utvalet si ramme.

Når fylkeskommunen skal arrangere større konferansar kan det vere lønnsamt å få hjelp av eksterne leverandørar så som reisebyrå eller andre "konferanseleverandørar". Ein må her be om tilbod i kvart enkelt tilfelle, og få klarlagt kva tilbodet omfattar, slik at ein unngår uføresette tillegg i ettertid.

10. Reiserekning

Reiserekning skal leverast snarast etter at reisa er slutt. Billettstamma og kvitteringar/faktura skal numrerast og leggest ved som bilag. Skyss- og kostgodtgjersle blir betalt i samsvar med det statlege reiseregulativet. Program for kurs, konferansar og seminar skal alltid liggje ved reiserekninga.

11. Forsikring

Tilsette på tenestereise i oppdrag for arbeidsgivar har reiseforsikring i KLP. Forsikringa omfattar reisegods, reisesjuke og heimtransport, reiseulykke, ansvar utafor Norden og avbestilling.

Tenestereiseforsikringa dekker ikkje private reiser. Familie som deltek på tenestereisa er ikkje dekkja av tenestereiseforsikringa.