

Anvisning för tjänsteresa för Malung-Sälens kommun

Anvisningens omfattning och avsikt

Föreliggande anvisning omfattar alla anställda och förtroendevalda som företar resa i tjänsten eller i uppdraget, som bekostas av Malung-Sälens kommun.

Föreliggande anvisning har till avsikt att bidra till att resandet ...

- ... är nödvändigt och effektivt, med avseende på tid och kostnad.
- ... är tryggt och säkert.
- ... sker med beaktande av uppkommen miljöpåverkan.

Ansvar

Kommunchefen har det övergripande ansvaret för att anvisningen tillämpas.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och revidering av anvisningen.

Kommunstyrelsen ansvarar för att anvisningen hålls uppdaterad och aktuell.

Villkor för resa

Resa ska godkännas i förväg, efter beslut som fattas av respektive budgetansvarig chef eller ordförande i nämnd. Behovet av en resa ska prövas mot annat alternativ, som telefonmöte, telefonkonferens, e-post eller videokonferens.

För att möjliggöra resa med buss eller tåg kan logi tillåtas natten mot/efter förrättningsdagen, efter överenskommelse med respektive budgetansvarig chef.

Prioritetsordning för resa och logi

Resa ska genomföras utifrån följande prioriteringsordning, i överensstämmelse med anvisningens avsikt.

1. Kollektivtrafik
2. Samåkning med tjänstebil
3. Egen färd i tjänstebil
4. Egen bil mot ersättning
5. Flyg

Logi ska bokas utifrån följande prioriteringsordning.

1. Logi bokas i första hand i enkelrum på de hotellkedjor eller bokningsföretag som kommunen har tecknat avtal med.
2. Logi bokas i andra hand i dubbelrum på de hotellkedjor eller bokningsföretag som kommunen har tecknat avtal med.
3. Logi får i undantagsfall bokas på hotellkedjor som saknar tecknat avtal med kommunen. I sådant fall ska enkelrum bokas i första hand.

Beställning av resa och logi

Beställning av resa och logi och hotell görs via kommunens växel, varvid datum och tidpunkt för avresa/hemresa ska anges.

Resor och logi bokas så att lågpris kan användas. Ändring och avbokning ska anmälas så snart som möjligt.

Bil bokas via fordonsansvariga (kommunens garage). Vid bokning ska beställaren informeras om eventuella möjligheter till samåkning med annan bokad beställare.

Bokning kan inte göras för annan än anställd eller förtroendevald.

Resa och logi ska bokas i överensstämmelse med anvisningens avsikt.

Kommunen ersätter inte mellanskillnad i pris avseende dubbelrum och enkelrum, vid sällskap av annan än anställd eller förtroendevald.

Ersättning, traktamente och reseräkningar

Ersättning vid tjänsteresor betalas ut i enlighet med kommunalskattelagens bestämmelser och enligt respektive traktamentsavtal.

Reseräkningar ska lämnas senast en (1) månad efter resans slut.

Fullständiga verifikationer ska bifogas i original för alla utlägg som ska ersättas, även småutgifter som tunnelbanebiljetter, parkeringsbiljetter och liknande.

Utlandsresa

Utlandsresa är möjlig för deltagande i kurs och konferens, eller liknande. För godkänd resa krävs program som till väsentligaste del upptar tid för kompetensutveckling eller liknande.

Utlandsresa inom ramen för ett pågående projekt, där kommunen deltar, får genomföras om kostnaden för resan i huvudsak faller på projektet samt om resan är väsentlig och står i överensstämmelse med syfte och mål för projektet. Sådan resa ska godkännas av förvaltningschef. Om kostnaden i huvudsak faller på kommunen, ska förvaltningschefen överlämna till kommunchefen att godkänna resan. För förtroendevalda ska utlandsresa inom ramen för ett pågående projekt godkännas av kommunstyrelsens ordförande.

Utlandsresa inom Norden ska vara beslutad av förvaltningschef och ska anmälas, med angivande av skäl och program, till kommunchefen. För förtroendevalda ska utlandsresa inom Norden anmälas till och godkännas av kommunstyrelsens ordförande.

Utlandsresa inom EU, förutom Norden, ska vara beslutad av kommunchefen, på anmälan av förvaltningschef eller verksamhetschef och med angivande av skäl och program. För förtroendevalda ska utlandsresa inom EU, förutom Norden, anmälas till och godkännas av kommunstyrelsens ordförande.

Utlandsresa utanför EU och Norden, ska vara beslutad av kommunstyrelsens arbetsutskott, med angivande av skäl och program.

För studieresa inom ramen för gymnasieprogram, som inte är s.k. skol- eller klassresa, gäller särskilda anvisningar enligt beslut i Barn- och utbildningsnämnden.

För s.k. skol- eller klassresa gäller särskilda anvisningar enligt beslut i Barn- och utbildningsnämnden.

Resor med ianspråktagande av trivselpeng från kommunen, helt eller delvis, får inte förläggas till utlandet.

Som resa till utland betraktas även resa med färja på internationellt vatten, så väl utan som med avstigning i annat land.

Vid utlandsresa ska säkerhets- och försäkringsvillkor beaktas.

Tolkning

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa anvisningar avgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott, med ledning av antagna styrdokument för Malung-Sälens kommun.