

Tjänsteföreskrift om tjänsteresor som företas av anställda vid riksdagsförvaltningen

utfärdad den 17 december 2004

Riksdagsdirektören föreskriver följande.

Tillämpningsområde

1 § I denna tjänsteföreskrift finns bestämmelser om tjänsteresor som görs av anställda vid riksdagsförvaltningen.

2 § Vid resa som anställd gör tillsammans med en eller flera ledamöter får avvikelse göras från dessa bestämmelser såvitt gäller val av färdmedel.

3 § Med tjänsteresa avses en resa där en anställd beordrats att göra resan.

Beslut om tjänsteresa

4 § Närmare bestämmelser om vem som är behörig att fatta beslut om tjänsteresor finns i tjänsteföreskriften (RFS 2003:11) om befogenhet att fatta beslut i ekonomi- och personaladministrativa frågor.

5 § Beslut om tjänsteresa erfordras inte för tjänsteresa vid förrättning inom Stockholms län om annat inte följer av 19 § andra stycket.

6 § Beslut om tjänsteresa skall dokumenteras på en av riksdagsförvaltningen fastställd blankett.

7 § Den som fattar beslut om tjänsteresa svarar för att bestämmelserna i denna föreskrift har följts vid planeringen av resan.

Planering och uppföljning av tjänsteresa

8 § Innan ett beslut om tjänsteresa fattas skall resenären och beslutsfattaren överväga om förrättningen kan motiveras med hänsyn till verksamhetens behov, resans tidsåtgång och kostnad. Vidare skall övervägas om ändamålet med resan kan tillgodoses på något annat sätt.

9 § En tjänsteresa skall planeras med den inriktningen att kostnaderna för resan blir så låga som möjligt, att resenärens säkerhet beaktas och att största möjliga hänsyn tas till miljön.

Billigast färdssätt skall väljas så länge detta inte medför hinder mot att genomföra tjänsteuppdraget på ett effektivt sätt. Den totala reskostnaden skall läggas till grund för jämförelser mellan olika resealternativ.

10 § Den chef som efter en tjänsteresa tecknar utbetalningsbeslut på reseräkningen skall granska att den genomförda resan överensstämmer med resebeslutet samt att de kostnader som tagits upp i reseräkningen är rimliga och skall ersättas av riksdagsförvaltningen.

Bokning av tjänsteresa

11 § Bokning av biljetter, logi och övriga researrangemang skall ske genom den resebyrå med vilken riksdagsförvaltningen ingått avtal om förmedling av resetjänster. Detta gäller även om en lägre kostnad kan uppnås genom bokning på annat sätt.

Bokning hos annan resebyrå får dock ske under pågående resa och under förutsättning att det inte går att få kontakt med resebyrån i riksdagen eller annars föreligger synnerliga skäl.

Köp av resor med lokala transportmedel får göras på förrättningsorten.

12 § Alla delar av resan skall, om möjligt, bokas samtidigt. Gemensam bokning skall ske om flera resenärer reser tillsammans. Om inte särskilda skäl föranleder annat skall samtliga resenärer utnyttja samma färdssätt.

13 § En vistelse utomlands får, i skälig omfattning, förlängas om den totala kostnaden för resan blir lägre än om hemresan företagits genast efter förrättningens slut. I sådant fall ersätter riksdagsförvaltningen hotellkostnad och traktamente för de dagar som överstiger förrättnings- och restiden. Medgivande av förlängning av resan skall framgå av resebeslutet. Till resebeslutet skall fogas en kalkyl som visar att förutsättningarna för förlängning är uppfyllda.

En tjänsteresa får, även i andra fall än som följer av första stycket, förlängas i skälig omfattning. Resenären svarar därvid för samtliga merkostnader som uppkommer med anledning av den förlängda vistelsetiden.

Resa med flyg

14 § Resa med flyg skall göras i ekonomiklass eller liknande. Vid interkontinentala resor får högre prisklass väljas, om så krävs för uppdraget.

Resa med tåg

15 § Tågresor som är upp till en timme långa skall göras i billigaste klass. Tågresor som är längre än en timme får göras i första klass eller motsvarande. Vid resa i sovvagn får enkelkupé bokas.

Resa med taxi

16 § Resa får ske med taxi om det saknas lämpliga allmänna kommunikationer, om betydande tidsvinst kan uppnås, om resenären har tungt eller skrymmande bagage eller om det i annat fall föreligger särskilda skäl.

Resa med hyrbil

17 § Hyrbil får användas om betydande tidsvinst kan uppnås därmed eller totalkostnaden för resan blir lägre. Bil av mellanklasskategori skall väljas. Vid behov får större bil eller buss hyras.

18 § Vid hyra av bil utomlands åligger det föraren att på plats teckna de försäkringar som behövs för att erhålla ett fullgott försäkringsskydd. Riksdagsförvaltningen svarar för kostnaderna för dessa försäkringar.

Resa med egen bil

19 § Egen bil får utnyttjas, om det saknas lämpliga allmänna kommunikationer eller om det i annat fall föreligger särskilda skäl.

Om beslut om tjänsteresa inte dokumenteras på reseblankett enligt 5 §, skall medgivande om användande av egen bil ske skriftligen i särskild ordning.

Resa med båt

20 § Vid resa med båt får enkelhytt bokas.

Bonus m.m.

21 § Bonus, fribiljetter, rabatter och liknande som resenären erhåller i samband med tjänsteresa är riksdagens egendom och skall så snart som möjligt inbetalas eller

inlämnas till riksdagsförvaltningen eller användas vid andra tjänsteresor. Kompensation vid nekad ombordstigning tillfaller resenären.

Pass och visum

22 § Resenären ansvarar för att inneha giltigt pass och erforderligt visum. Riksdagsförvaltningen ersätter kostnaden för visering.

Vaccination

23 § Resenären ansvarar för erforderlig vaccinering. Riksdagsförvaltningen ersätter kostnaden för vaccinationer.

Utländsk valuta

24 § Resenären skall ombesörja erforderlig valuta. Riksdagsförvaltningen ersätter växlingsavgift och kursförlust.

Försäkringar

25 § Vid utrikes resa skall resenären medföra det av Kammarkollegiet utfärdade försäkringskortet (Swedish State Business Travel Insurance Certificate). Vid resa till länder inom EU och EES skall resenären även medföra det europeiska sjukförsäkringskortet.

Betalkort

26 § Om användning av betalkort i tjänsten finns särskilda bestämmelser.

Ersättning till resenär vid tjänsteresa

27 § En resenär är endast berättigad till ersättning för de utgifter som förrättningen medfört och som är ersättningsgilla i enlighet med vad som följer av denna föreskrift. Resenären är betalningsansvarig för andra utgifter.

28 § Ersättning utgår ej för dricks som lämnas i samband med inrikes tjänsteresa.

29 § Vid inrikes tjänsteresa lämnas ersättning enligt kollektivavtal.

30 § Vid utrikes tjänsteresa lämnas ersättning enligt vad som följer av utlandsreseförordningen (1991:1754) och enligt kollektivavtal.

Riksdagsförvaltningen får i enlighet med bestämmelser i utlandsreseförordningen besluta att ersättning inte skall utbetalas eller betalas med lägre belopp än som följer av förordningen. Ett sådant beslut får bara tillämpas för tiden efter det att beslutet meddelats eller resenären fått del av beslutet, om det inte föreligger särskilda skäl.

Reseräkning

31 § En resenär skall lämna in reseräkning till riksdagsförvaltningen snarast och senast tre månader efter det att resan eller förrättningen avslutats. Till reseräkningen skall fogas biljettstam, använd färdbiljett eller liknande samt kvitto på logikostnader och andra utlägg.

32 § Utgifter i utländsk valuta skall räknas om efter den växelkurs till vilken den har köpts. För den som betalat utgifter med betalkort gäller den växelkurs som kortföretaget har tillämpat. Växelkurs skall styrkas genom banknota eller på annat sätt. I annat fall görs omräkning av riksdagsförvaltningen enligt månadsvis schablon.

33 § Vid upprättande av reseräkning skall datasystemet Tur och Retur användas.

Denna tjänsteföreskrift träder i kraft den 1 januari 2005. Genom tjänsteföreskriften upphävs Riksdagens förvaltningskontors riktlinjer för planering av tjänsteresor antagna den 7 juni 1995. Tjänsteföreskriften är inte tillämplig på tjänsteresor som beslutats före ikraftträdandet.

RIKSDAGSFÖRVALTNINGEN

Anders Forsberg

Madeleine Kanold