

REISEREGLEMENT FOR STYRKELOFTREGION ØST

1 Virkeområde og omfang

Disse retningslinjer gjelder for reiser og oppdrag i regi av Styrkeløftregion Øst.

2 Definisjoner

Reise:

Pålagte og/eller godkjente innenlands reiser i oppdrag for Styrkeløftregion Øst. For utenlands reiser vises til punkt 5 og 6.

Oppdrag:

Med oppdrag menes noe en skal utføre eller en oppgave man har for regionen.

Omfang:

- Dommere, skivepåsettere og personell i sekretariat fra andre klubber ved stevner eller klubbmesterskap i regionen.
- Lagledere som er tatt ut av regionen.
- Styremøter i regionen eller møter der man representerer regionen.
- Kurs.

Reise til klubb man er medlem av og klubbens eget personell kan ikke skrive reiseregning til regionen. Ved RM dekkes alle utgifter av arrangør.

3 Generelt

Reisen skal foretas på den for regionen hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når man samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av oppgaven. Hvis bil benyttes, dekkes i utgangspunktet bare en bil pr. klubb.

Som reisens utgangs- og endepunkt regnes det sted, klubb eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere oppdragsgivere, blir de samlede utgifter å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere.

4 Rutegående transportmidler

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter ved flyreiser legitimeres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte egen bil ved reiser utenfor regionen. Andre ikke-rutegående transportmiddel (eks.: drosje, egen bil, leiebil) må dokumenteres og forklares.

6 Bruk av egen bil

Satser for kilometergodtgjørelse ved bruk av egen bil innenlands er kr 3,50 pr. km. Når det i bilen tas med andre personer på oppdrag, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer over, et tillegg på kr 1.- pr. km pr. passasjer.

Ved bruk av egen bil på reiser utenlands, dekkes bensinutgifter og passasjer tillegg.

7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter 4-6 refunderes følgende utgifter:

Ulegitimert:

- a) Parkometerutgifter.
- b) Bom-, bro- og tunnelutgifter.

Legitimert:

- a) Overnatting.
- b) Utgifter til plassbillett.
- c) Parkeringsavgift.
- d) Utgifter til transport av nødvendig bagasje med det transportmiddel som benyttes.

8 Kostgodtgjørelse

Ved reiser over 6 timer utbetales kostgodtgjørelse hvis reiseregning dekkes av regionen og mat ikke serveres. Godtgjørelsen er kr 200.- pr. dag over 6 timer. Deretter kr 200.- pr. døgn.

Der regionen dekker overnatting, skal denne inkludere frokost. Banketter og lignende som medfører kostnader dekkes også.

9 Oppgjør:

Når reisen er ordnet og bestilt av Styrkeløftregion Øst, skal faktura for transport, ev. kost og overnatting sendes direkte til denne så lenge ikke annet er avtalt.

10 Forsikring

Den enkelte reisende må selv sørge for reiseforsikring, hvis ikke annet er avtalt.

Foretas leie av bil/buss etter forhåndsgodkjenning av Styrkeløftregion Øst, dekker regionen nødvendig forsikring i denne forbindelse.

11 Reiseregning

Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema og sendes til Styrkeløftregion Øst snarest og seinest innen 14 dager etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.

Forskudd på utgifter til reisen kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.

Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiserute spesifiseres på reiseregningen.

Oppdragstakere som har dekket (hele) regningen anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for – hvis den gjelder for flere personer.