



Retningslinjer

Retningslinjer for tjenestereiser



Gjelder for: Alle ansatte

Vedtatt av: Administrasjonsutvalget

Dato: 14.11.2016 | **SaksID:** 16/2040

Dokumentansvarlig (Enhet): HR/HMS

Revisjonsintervall: Ved behov

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

Merknad: Reglementet skal presenteres og være godt kjent blant de ansatte.

1. Innledning

Formål

Iflg. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4.7 skal det inngås avtale om godtgjøring/avspasering av reisetiden for arbeidstakere som pålegges å reise utenom ordinær arbeidstid. Retningslinjene skal sikre like vilkår for kommunens ansatte.

Utgiftsdekning

Utgiftsdekning (godtgjørelser) for tjenestereiser er regulert i sentral særavtale «Reiseregulativet» (SGS 1001).

2. Hva reglementet dekker / ikke dekker

Bestemmelsene gjelder

- for *pålagte* reiser, og skiller mellom arbeidstid på reise og reisetid.
- ved ordinære tjenestereiser. For reise med følge av pasient/elev/klient gjelder SGS 1010, med tillegg av egen lokal avtale for overnattingsturer i grunnskolen – se avtalen [her](#)

Bestemmelsene gjelder *ikke*

- ved kurs eller konferanser. Unntak gjelder dersom deltakelse er initiert av og uttrykkelig pålagt av arbeidsgiver, jf. Eigersund kommunes permisjonsreglement punkt 5.
- for arbeidstakere som er unntatt fra overtidsreglene i HTA (arbeid av ledende art eller særlig uavhengig stilling).
- for reiser utenlands – se punkt 6.

3. Reisetid

Reisetid er den tiden som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid.

- Tid som tilbringes på hotell ol. regnes ikke som reisetid.
- Reisetid innenfor ordinær arbeidstid regnes som arbeidstid. Reisetid utenfor ordinær arbeidstid regnes time for time (1:1). Beregningen er lik for alle årets dager.
- Reisetid natt (22 – 06) regnes ikke som arbeidstid hvis arbeidstakeren har rett til nattillegg etter regulativ eller har soveplass.

4. Kompensasjon for reisetid

- Reisetid ved pålagte reiser tas ut som avspasering 1:1. For arbeidstakere som omfattes av fleksitidordningen føres timer til gode som følge av reisetid på fleksitidskjemaet. For øvrig avtales tidspunktet for avspasering med nærmeste overordnet.
- Reisetid er ikke arbeidstid og utløser ikke overtid.

5. Arbeidstid

Arbeidstid er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver og yter arbeid. Under tjenestereise vil hovedregelen være at arbeidsgiver ikke kan utøve kontroll med arbeidstiden, og at Hovedtariffavtalens arbeids- og overtidsregler ikke kommer til anvendelse. Unntak gjelder dersom arbeidstaker spesifikt er pålagt eller på forhånd har avtalt å utføre oppgaver utover ordinær arbeidstid.

6. Tjenestereiser utenlands

- På tjenestereiser hvor oppdraget består i å utføre ordinært arbeid, gis det kompensasjon for pålagt arbeid utenom ordinær arbeidstid. Kompensasjon for reisetid vurderes i det enkelte tilfelle, alt etter reisens formål og innhold. Dersom kun deler av reisen er avsatt til pliktig arbeid og arbeidstaker gis god tid til egen disposisjon, skal dette tas med i vurderingen. Det samme gjelder hvis (deler av) programmet bærer preg av rekreasjon /underholdning.
- Eventuell kompensasjon kan gis innenfor de rammene som fremgår av punkt 4 og 5, etter *søknad* fra arbeidstaker. Avtale om kompensasjon skal inngås skriftlig med nærmeste leder *før* avreise.
- Arbeidstakere som er unntatt fra overtidsreglene i HTA (arbeid av ledende art eller særlig uavhengig stilling) omfattes ikke.
- Det gis ikke kompensasjon i forbindelse med kurs, seminarer, studieturer, utstillinger, messer og lignende.