

Resor till och från kursverksamhet – elever och kursledningar

Resa beställs **snarast** efter att du erhållit bekräftelse på tilldelad kursplats. För instruktörer görs beställning efter tilldelad kurs och i samråd med kurschef. Ifylld resebeställning skickas till anvisad resebyrå. Blankett för resebeställningen bifogas med övriga handlingar till elever, funktionärer och instruktörer i CRM kurs. Var noggrann så att samtliga uppgifter fylls i. Resa är endast tillåten mellan ordinarie bostad och kursplats.

Biljetter för ev medföljande på kurs ordnas själv av den enskilde och kan inte beställas genom Försvarsutbildarnas resebyrå.

Resor som uppgår till högst femhundra kronor bokas och betalas av den enskilde. Redovisning sker i efterhand på reseräkning och med gjorda utlägg styrkt genom att bifoga kvitton/resehandlingar.

Det är Försvarsutbildarnas resebyrå som planerar och tillhandahåller resor efter de uppgifter du fyllt i på resebeställningsblanketten. Resorna planeras av resebyrån på det totalekonomiskt bästa sättet och med minsta möjliga miljöbelastning. Om du är osäker på hur en resa bokas ska i första hand kurschef för aktuell utbildning kontaktas. Frågor av mer allmän karaktär kan också besvaras av utbildningsavdelningen (UTB) och/eller administrativa avdelningen (ADM) på kansliet.

Resebyrå anvisar i första hand tåg för resa ToR kursplats. Billigaste färdmedel för tåg innebär normalt resa i andra klass och flygbiljett bokas i ekonomiklass eller motsvarande.

Resebyrån anvisar flyg om en extra övernattningsnatt kan undvikas eller om hela restiden för en enkel resa från dörr till dörr blir minst fyra timmar kortare eller om flygresan blir billigare. Observera att hela resans pris inklusive anslutningstransporter räknas in i prisjämförelsen.

Vid flygresor ToR GU-F samt för avtalsutbildningar där stora delar av den personliga utrustningen ska medföras kan flygbolaget kräva avgift för övervikt. Ersättning för sådant utlägg redovisas med kvitto på reseräkning för ersättning i efterhand.

Vid kurser förlagda på Camp Ånn bokar resebyrån i första hand nattåg med liggvagnsplats.

För kursverksamhet på Fårö kursgård anvisas normalt båt. Ersättning utgår inte för medförd bil. Undantag kan utgöras av funktionärer med krav på medförande av övningsmateriel motsv. Sådant beslut tas av kurschef.

Om en resenär har särskilt besvärliga reseförhållanden till en kursplats bör hen samråda med aktuell kurschef innan resan beställs.

Flygbuss bokas av den enskilde i förväg för att normalt erhålla lägsta pris.

Taxi ska som regel inte användas. Om man av någon anledning behöver åka taxi får resenären lägga ut för resan och sedan ta upp kostnaden i reseräkningen. Varje taxi-resa ska motiveras och specificeras och i förväg godkännas av kurschef. Om flera kursdeltagare delar på en taxi ska deltagarnas namn tas upp i motiveringen.

Flyg- eller tågtaxi får normalt inte nyttjas. Från de flygplatser där lokaltrafik saknas helt eller delvis får flygtaxi användas.

Nyttjas taxi, flyg/tågtaxi där allmänna kommunikationsalternativ föreligger utgår enbart ersättning för det senare.

Egen bil/hyrbil kan medges om annat färdmedel inte är lämpligare med tanke på flexibilitet, säkerhet eller andra särskilda skäl och först efter kurschefs godkännande. Ersättning för skattefri körmilersättning och eventuell trängselavgift utgår vid nyttjande av egen bil. Samåkning uppmuntras och ersättning utgår till bilägaren med 1,0 kr/km (skattepliktigt) för varje medresenär.

Om kursdeltagare på eget bevåg väljer annat resesätt än anvisat och där fördyringar sker utgår ingen ersättning. Vid nyttjande av egen bil där billigare alternativ finns utgår endast den lägre ersättningen om inte särskilda skäl föreligger. Ett sådant beslut inhämtas av kurschef.

Om elev eller instruktör pga egen eller nära anhörigs sjukdom ej kan inställa sig på kursplats insänds resehandlingar snarast till resebyrån. Återbetalning av egna utlägg för biljetter upp till 500 kr görs mot intyg.

I de fall Försvarsutbildarna anordnar gemensam transport ToR kursplats från järnvägsstation/flygplats/terminal ska denna nyttjas. Väljer enskild annan transport utgår ingen ersättning (annat än om överenskommelse gjorts för nyttjande av eget fordon).