

Retningslinjer for reiser i fylkestingets komiteer

1. Formål

Komiteereiser skal bidra til økt kunnskap, erfaringsdeling og innsikt som styrker komiteenes arbeid. Reisene skal være faglig relevante, ha tydelig nytteverdi og være økonomisk forsvarlige.

2. Fremgangsmåte

Komiteleder kan søke fylkesordfører om midler til å gjennomføre komitereiser eller studiereiser på vegne av sin komité.

Søknaden skal inneholde:

- Program
En oversikt over planlagt innhold, møter, besøk og aktiviteter.
- Budsjettoversikt
Skal inkludere alle utgifter: reise, opphold, diett, transport, møteutgifter m.m.
- Intensjon med reisen
Hva komiteen ønsker å oppnå.
- Forventet gevinst
Hvilken nytte reisen vil ha for komiteens arbeid og for fylkeskommunens virksomhet.

Når søknaden er godkjent av fylkesordfører, kan detaljplanlegging starte.

De gangene fylkesordføreren deltar på komitéreiser skjer dette som øverste politiske representant for fylkeskommunen. Fylkesordføreren har en representativ rolle og skal bidra til å ivareta fylkeskommunens helhetlige interesser.

Deltakelsen skal bidra til å styrke relasjoner, sikre god politisk forankring og understøtte fylkestingets overordnede prioriteringer.

Komiteleder har ansvar for det faglige programmet, mens fylkesordføreren har en rolle som overordnet og representativ.

Når det gjelder studieturer til utlandet for fylkestingets komiteer kan internasjonalt kontor kunne stille ressurser til rådighet for å planlegge og å bidra til gjennomføring av komitereiser, i samarbeid med fylkestingets kontor.

For at en slik studietur skal bli vellykket, er det viktig at planleggingen starter i god tid. Vi ber derfor om at de komiteer som planlegger slik studietur tar kontakt med internasjonalt kontor så snart som mulig.

Komitesekretær deltar på komitereisene ved behov.

3. Praktisk gjennomføring



Bestilling av reise

- Den ansvarlige for reisen henvender seg til direktør ved fylkestingets kontor som igjen sender bekreftelse til leder av anskaffelser om at faktura kan benyttes.
- Reisen bestilles av komiteen selv -som gruppereise- direkte hos reisebyrået som fylkeskommunen har avtale med, Berg-Hansen reisebyrå.

ROS-analyse

I god tid før reisen skal det gjennomføres en ROS-analyse i kvalitetssystemet, i samarbeid med fylkestingets sekretariat.

4. Rapportering etter reisen

Komiteen skal levere en skriftlig rapport til fylkesordfører senest to uker etter endt reise. Rapporten skal inneholde:

Beskrivelse av hvordan programmet forløp

- Deltakerliste
- Vurdering av måloppnåelse
 - Ble intensjonen oppfylt?
 - Ble gevinsten slik som planlagt?
 - Eventuelle avvik og læringspunkter.

5. Håndtering av hendelser og ulykker

Ved ulykker, sykdom eller andre alvorlige hendelser kan det være nødvendig å kontakte pårørende til folkevalgte.

Tilgang til pårørendeinformasjon

- Pårørendeopplysninger ligger i tiltredelsesmappene til hver folkevalgt.
- Informasjon hentes ut av administrasjonen ved behov.

6. Personvern

All håndtering av personopplysninger skal følge personvernforordningen (GDPR) og fylkeskommunens interne retningslinjer. Pårørendeopplysninger skal behandles med særlig varsomhet.

Ønskes det maler for budsjett, rapport og program kan det fås ved å henvende seg til fylkestingets sekretariat fylkestingets.sekretariat@nfk.no

Interne referanser**Eksterne referanser**