



FÖRTROENDEVALDA  
Tjänstgöringsrapport vid deltagande i annan förrättning

Namn	Personnummer	Telefon
------	--------------	---------

Uppdrag:

Uppdrag/förrättning (ex. sammanträde, utbildning)	Nämnd	
Datum för förrättningen	Klockslag för förrättningen (från - till)	
Antal km med egen bil *	Restid (antal timmar) *	Ersättning för förlorad arbetsinkomst (totalt antal timmar: förrättning+restid)

Uppgiftslämnare:

Datum	Namnteckning
-------	--------------

Deltagande attesteras

Datum	Namnförtydligande	Namnteckning	
Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Projekt

\*Resepolicy gäller även för förtroendevalda

\*Restiden räknas tur och retur till sammankomsten (det vill säga den faktiska restiden, väntetid räknas inte) från den fasta bostaden eller den ordinarie arbetsplatsen. Restid ersätts endast om resan orsakas enbart av sammankomsten och den förtroendevalde får göra extra resor utöver sina normala arbetsresor. I händelse av att tidtabeller för lokaltrafik orsakar längre restid kan undantag för ersättning för väntetid medges.

GLÖM EJ ATT BIFOGA PROTOKOLLETS FÖRSTA SIDA (DÄR NÄRVARON FRAMGÅR)  
VID EXTERNA FÖRRÄTTNINGAR