

## **Rutiner for innsending av reiseregninger for kontrollutvalget i Trøndelag fylkeskommune**

**Etter møtet:** Kontrollutvalgets medlemmer legger ved forsiden av møteprotokollen når de sender inn reiseregningen. Sekretær sender utvalget forsiden av protokoll i egen pdf-fil.

**Etter kurs og konferanse:** Kursprogram og konferanseprogram legges ved reiseregningen.

**Andre møter i regi av fylkeskommunen:** Utvalget trenger ikke legge ved bekreftelse på deltakelse (møter som seksjon for politisk sekretariat har ansvaret for).

**Andre vedlegg til reiseregning:** Kvittering på parkering, fly, buss, tog, hotell skal legges med reiseregningen.

**Bestilling av reiser/hotell via Berg Hansen:** Bestillingen merkes med «Kontrollutvalgets møte, og fordelingsnummer 1210» under «Årsak til reise».

**Frister:** Innsending av reiseregninger skal gjøres innen den 1. og 15. i hver måned (utbetaling 12. og 30.).

### **Kontaktinfo Konsek og seksjon politisk sekretariat:**

Helene Hvidsten: 472 97 371 [helene.hvidsten@konsek.no](mailto:helene.hvidsten@konsek.no)

Torbjørn Brandt: 930 65 722 [torbjorn.brandt@konsek.no](mailto:torbjorn.brandt@konsek.no)

Eva J. Bekkavik: 468 51 950 [eva.bekkavik@konsek.no](mailto:eva.bekkavik@konsek.no)

Turid Knudsen: 958 46 073 [turkn@trondelagfylke.no](mailto:turkn@trondelagfylke.no)

Bente Besseberg: 932 52 212 [benbe@trondelagfylke.no](mailto:benbe@trondelagfylke.no)