



## Retningslinjer for bruk av drosje

Bruk av drosje i tjenesten er regulert i [Særavtale for dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 5. Det følger av bestemmelsen at hovedregelen er at det må innhentes forhåndssamtykke før bruk av drosje i tjenesten, og at det ved innhenting av forhåndssamtykke må gis en begrunnelse for hvorfor det er nødvendig å bruke drosje for den aktuelle reisen.

I tilfeller der det i praksis ikke er mulig å innhente forhåndssamtykke, kan bruk av drosje godkjennes for hele eller deler av strekningen etter at reisen er gjennomført. Et eksempel på situasjon der det ikke vil være mulig å innhente forhåndssamtykke er når et møte blir forsinket og man ikke kan rekke neste møte uten bruk av drosje. Ved innhenting av godkjenning etter at reisen er gjennomført, må det redegjøres for årsaken til at drosje er benyttet. Nedenfor følger de vurderinger som vil bli gjort dersom det bes om at arbeidsgiver dekker en kostnader for drosje som ikke er forhåndsgodkjent:

I arbeidstiden er hovedregelen at medlem av politisk ledelse går, sykler eller benytter kollektivtransport til møter e.l., og at utgifter til drosje derfor ikke dekkes. Utgifter til drosje kan likevel, etter en konkret vurdering, forhåndsgodkjennes. I tilfeller der det ikke er mulig å innhente forhåndssamtykke, kan bruk av drosje godkjennes for hele eller deler av strekningen etter at reisen er gjennomført. I vurderingen av om bruk av drosje skal godkjennes, vil det blant annet bli lagt vekt på blant annet følgende:

- avstand/tidsbruk
- kontorets behov
- antall passasjerer
- behov for drosje for å følge statsministerens/statsrådets program
- møtet er ikke planlagt
- alternativ rutegående transport er ikke tilgjengelig
- værforhold

Den samme vurderingen gjelder for bruk av drosje i helgene.

Den enkeltes reise mellom hjem og arbeidssted er et privat ansvar. Dersom arbeidsgiver dekker utgiftene til arbeidsreise, f.eks. til drosje, regnes dette i utgangspunktet som en skattepliktig fordel som skal innberettes. Fordelen regnes likevel ikke som skattepliktig inntekt når reisen skyldes særskilte forhold i arbeidet.

Utgifter til drosje, alternativt bruk av egen bil, mellom arbeidssted og hjem kan refunderes etter følgende hovedretningslinjer:

- når en ansatt på kort varsel blir tilkalt på uvanlig tid av døgnet og dette medfører en ekstra reise i tillegg til ordinær arbeidsreise samme dag. Det er en forutsetning at ordinært transportmiddel (tog, trikk, t-bane, buss) ikke kan benyttes på hele eller deler av strekningen, eller er lite hensiktsmessig f.eks. for å rekke fram til avtalt tidspunkt.

Dette gjelder spesielt medarbeidere som er i vaktordning, men også andre medarbeidere som blir tilkalt til kontoret utenom ordinær arbeidstid.

- ved sen hjemreise, når kontorets behov har medført arbeid langt ut over ordinær arbeidstid, og det vil innebære en betydelig lettelse for den ansatte å benytte drosje framfor rutegående transportmiddel på hele eller deler av strekningen. «Sen hjemreise» vil normalt ikke omfatte hjemreiser før kl. 2100. Det presiseres at det også for reiser etter kl. 2100 vil gjøres en konkret vurdering i hvert tilfelle av om det er rimelig å dekke utgifter til drosje.

I vurderingen om Statsministerens kontor/departementet dekker drosjeutgiftene mellom hjem og arbeidssted vil det bli lagt vekt på:

- tidspunkt
- bagasje som følge av arbeidsforholdet
- om alternativ rutegående transport er tilgjengelig
- avstand til kollektivpunkt

Nærmere rutiner for innhenting av forhåndssamtykke, godkjenning av reise som er gjennomført, utfylling av revisjonsskjema mv. fastsettes av det enkelte departement.