

Kommunstyrelsen

UTDRAG

§138

Dnr 2012/KS 0322 003

Revidering av riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m.

Beslut

1. Riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m. antas.
2. Riktlinjerna ersätter "Riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m." antagna av kommunstyrelsen 2004-04-27 § 67 samt regler vid uppvaktning, avtackning och pension.
3. Riktlinjerna gäller från och med 1 oktober 2012 , beslutet om kontokort gäller från och med 1 januari 2013.

Beskrivning av ärendet

Kommunens riktlinjer för representation, resor m.m. antogs av kommunstyrelsen 2004. Kommundirektörens stab har gjort en översyn över riktlinjerna och föreslår att kommunstyrelsen beslutar om en revidering.

När kommunens resepolicy är klar, ska en hänvisning till denna läggas in i riktlinjerna.

Bilagor

Tjänsteskrivelse riktlinjer representation-10092012095 851.pdf
Riktlinjer representation till KS.doc

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
			

TJÄNSTESKRIVELSE

Tyresö kommun
Kerstin Hedén
HR-chef

1 (2)

Diarienummer
2012/KS 0322 003

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m.

Förslag till beslut

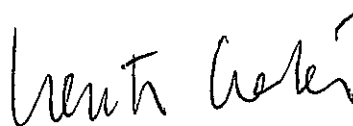
Kommunstyrelsens beslut

- Riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m. antas
- Riktlinjerna ersätter "Riktlinjer för representation, uppvaktning, resor m.m." antagna av kommunstyrelsen 2004-04-27 § 67 samt regler vid uppvaktning, avtackning och pension.
- Riktlinjerna gäller från och med 1 oktober 2012, beslutet om kontokort gäller från och med 1 januari 2013.

Kommundirektörens stab



Bo Renman
Kommundirektör



Kerstin Hedén
HR-chef

Sammanfattning

Kommunens riktlinjer för representation, resor m.m. antogs av kommunstyrelsen 2004. Kommundirektörens stab har gjort en översyn över riktlinjerna och föreslår att kommunstyrelsen beslutar om en revidering.

Beskrivning av ärendet

Kommunens riktlinjer för representation, resor m.m. antogs av kommunstyrelsen 2004. Kommundirektörens stab har gjort en översyn över riktlinjerna och föreslår att kommunstyrelsen beslutar om en revidering. I förslaget till nya riktlinjer innehåller ett antal förtydliganden och förändringar:

- Utförligare beskrivning av representationens syfte
- Förtydligande att budgetansvarig chef beslutar om representation och resor enligt riktlinjerna, och att överordnad chef som själv ej deltagit vid representationen attesterar fakturan.
- Riktlinjerna har kompletterats med regler för gåvor till anställda från arbetsgivaren. En förändring föreslås innebärande att minnesgåva delas ut när någon har tjänstgjort 20 år i kommunen i stället för att ge gåvor i samband med pensionering.
- Kommunen tillhandahåller inte längre sk kommunkort som faktureras direkt till kommunen.

Tyresö kommun
Kerstin Hedén
HR-chef

TJÄNSTESKRIVELSE
2012-09-07

1 (6)

Riktlinjer för representation, uppvaktning, resor, mm

Representation

Tyresö kommun har en bred verksamhet med många kontaktytor i samhället mot andra kommuner, myndigheter, företag och organisationer. Ett visst mått av representation är ett naturligt led i kommunens verksamhet i syfte att skapa intresse för kommunen, knyta för kommunen viktiga kontakter och i övrigt främja kommunens intressen.

Med representation avses varje form av värdskap utövat genom kommunens företrädare: förtroendevalda eller tjänstemän. All representation ska ha ett omedelbart samband med kommunens verksamhet. Den ska utövas återhållsamt och med omdöme.

Kommunens representation med alkohol ska alltid präglas av måtlighet.

Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller som ett led i kommunens marknadsföring.

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens personal i form av informations/planeringsmöten eller har karaktär av personalfrämjande åtgärder.

All form av representation ska beslutas av budgetansvarig chef (med undantag för representation som inkluderar spritdrycker, se nedan). Observera att kostnader som uppkommit vid representation alltid ska attesteras av överordnad som inte deltagit vid det aktuella tillfället. Att förvaltningschef själv deltagit i enklare representation (till exempel arbetslunch) ska inte anses utgöra hinder för attest.

Extern representation

- Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag och enskilda personer.
- Extern representation ska ha ett direkt samband med, och värde för, verksamheten.
- Representation vid förhandlingar bör uttrycka sedvanlig gästfrihet i form av värdskap i anslutning till förhandlingarna. Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer. Det bör inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.
- Måttfullhet ska iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta bruk av alkohol. Starksprit får endast förekomma när sedvänja eller kutym kräver det. Undantag ska beslutas av kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören.
- Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas.
- Dricks får inte ingå i notan/fakturan.
- Kvittot/fakturan ska kompletteras med tydligt ändamål, namn på deltagare och dess organisation/företag för att avdrag av moms ska medges. Dessa

dokument ska biläggas fakturan. När fakturan ankommer till kommunen ska dessa dokument på anmodan omgående skickas till redovisningsenheten innan kontering sker och fakturan skickas ut till ansvariga.

- Det finns en gräns för hur mycket momsavdrag som får göras vid representation. Skatteverkets regler ska följas.

Intern representation

- Den interna representationen ska vara arbetsrelaterad.
- Måttfullhet med alkohol ska iakttas. Vin/öl får förekomma i samband med middag. Starksprit får inte förekomma.
- Alkoholfritt alternativ ska alltid erbjudas.
- Kvittot/fakturan ska kompletteras med tydligt ändamål och namn på deltagare. Dessa dokument ska biläggas fakturan. När fakturan ankommer till kommunen ska dessa dokument på anmodan omgående skickas till redovisningsenheten innan kontering sker och fakturan skickas ut till ansvariga.

Representation riktad mot kommunen

Vid externa kontakter förekommer även representation riktad mot förtroendevald eller kommunal tjänsteman. Enligt svensk lagstiftning kan gåvor eller representation i vissa fall betraktas som muta eller bestickning. Den som är anställd, uppdragstagare i kommunen eller dess bolag, eller förtroendevald kan därmed dömas för mut- eller bestickningsbrott. Målet är att ingen ens ska misstänkas för att ta emot mutor.

Se närmare *Tyresö kommuns riktlinjer för när förtroendevalda och anställda erbjuds förmåner av utomstående*, beslutade av kommunstyrelsen 2011-03-29 § 54.

Gåvor till anställda från arbetsgivaren

Julgåva får ges om den tilldelas alla anställda inom enheten. Maximalt värde är vad som fastställts av skatteverket. Överskrids detta värde blir gåvan skattepliktig från första kronan.

Tyresö kommun uppvaktar anställd som fyller 50 och 60 år med blommor samt fika och förtäring i den närmaste kretsen kollegor. Respektive förvaltningsrutiner beskriver hur detta bäst kan ordnas.

Vid avgång med pension uppvaktar kommunen med blommor och lunch för högst 8 personer. Lunchen kan bytas till en enklare måltid för en större krets till samma kostnad efter den avgående personens önskemål.

Till den som arbetat i kommunen i 20 år delar kommunen ut en minnesgåva. Enligt skatteverkets riktlinjer får värdet på en minnesgåva uppgå till högst 10 000 kronor inklusive moms. En gåva får aldrig utgöras av kontanter, eller presentkort (och motsvarande) som kan bytas mot kontanter, eftersom det då blir skattepliktigt. Moms på presentkort är inte avdragsgill.

Val av minnesgåva görs i samråd med närmaste chef. Överlämnande sker i samband med lunch och i närvaro av förvaltningschef och representant från respektive nämnd.

Riktlinjer för tjänsteresor

Allmänt

Alla tjänsteresor ska kunna relateras till och vara motiverade av verksamhetsnytta.

Vid val av färdmedel ska kommunens miljömål beaktas samt lägsta totalkostnad för kommunen eftersträvas.

Kommunen bokar och använder sig av hotell/övernattningar som i sitt programutbud inte visar porr.

Traktamente eller ersättning för styrkta egna utlägg i samband med tjänsteresa erhålls mot reseräkning enligt vid var tid gällande resereglemente. Resans syfte ska alltid anges på fakturan/reseräkningen.

För vänortsverksamheten samt övrigt internationellt utbyte krävs särskilda beslut.

Förtroendevalda

Kommunstyrelsens ordförande beslutar om egna resor. Resekostnader och övriga utgifter i samband därmed attesteras av kommunstyrelsens vice ordförande.

Utlandsresor som företas av nämndordförande beslutas i samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Nämndordförande beslutar om egen inrikes tjänsteresa.

Nämndordförande beslutar om tjänsteresa som företas av förtroendeman inom nämndens område.

Verksamheten

Tjänsteresor beslutas av budget- eller resultatansvarig chef i enlighet med de rutiner som gäller inom respektive förvaltning/verksamhet.

Attest av kostnader som uppkommit i samband med tjänsteresor ska alltid ske av överordnad som inte själv deltagit i resan. Personliga omkostnader ska alltid godkännas av överordnad chef.

Redovisning av egna utlägg

Kommunen tillhandahåller inte så kallade kommunkort som faktureras direkt till kommunen. Via kommunen finns möjlighet att ansöka om Visa Business Card med privat betalningsansvar, ansvarig chef beslutar. Årsavgiften betalas av kommunen.

Begäran om ersättning för egna utlägg ska alltid åtföljas av verifikationer över utgifterna. Om verifikation saknas för en utgift eller om den inte är motiverad av tjänsten utgår ingen ersättning. Fakturering ska alltid väljas i första hand, om det är möjligt.

Avser utgifterna representation eller resekostnader gäller vad som angetts ovan.

Ersättning för egna utlägg i tjänsten attesteras av närmaste chef. Nämndordförandes, oppositionsråds och kommunchefs utlägg och fakturor attesteras av kommunstyrelsens ordförande. Kommunstyrelsens ordförandes egna utlägg och fakturor attesteras av vice ordförande i kommunstyrelsen.

Ersättning för egna utlägg betalas ut senast fem dagar efter korrekt utanordning är lämnad till redovisningsenheten.



Kommunstyrelsen

Plats och tid Sammanträdesrummet Bollmora, kommunhuset
2012-09-25 kl. 18:30 - 21:15

Beslutande Se närvarolista

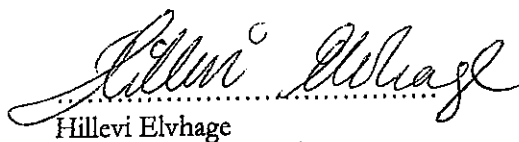
Övriga deltagare Se närvarolista

Utses att justera Anita Mattsson

Justeringens plats och tid Kansliavdelningen fredag 28 september 2012

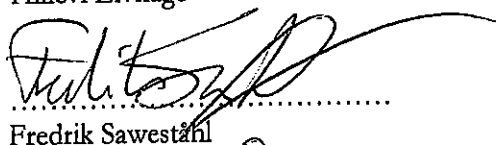
Underskrifter

Sekreterare

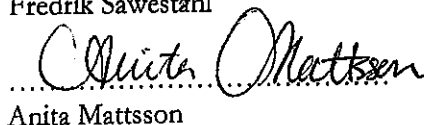

Hillevi Elvhage

Paragrafer
130 - 145

Ordförande


Fredrik Sawestahl

Justerande


Anita Mattsson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2012-09-25

Datum för anslags uppsättande

2012-10-01

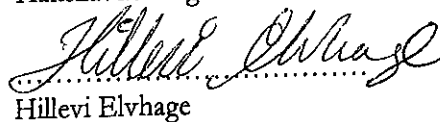
Datum för anslags nedtagande

2012-10-23

Förvaringsplats för protokollet

Kansliavdelningen

Underskrift


Hillevi Elvhage

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Närvarolista

Beslutande

Fredrik Saweståhl (M)

Mats Larsson (FP)

Anita Mattsson (S)

Anki Svensson (M)

Andreas Jonsson (M)

Dick Bengtsson (M)

Mathilda Lundh (M)

Margareta Terstedt (FP)

Leif Kennerberg (KD)

Susann Ronström (S)

Kristjan Vaigur (S)

Jerry Svensson (S)

Marie Åkesdotter (MP)

Ordförande

Anteckning

Ersättare för Mats Lindblom

Ersättare

Lotta Stjernfeldt (M)

Christer Flodfält (M)

Marianne Kronberg (M)

Martin Johem (M)

Anna Lund (KD)

Ulrica Riis-Pedersen (C)

Marita Bertilsson (S)

Marie Linder (S)

Peter Bylund (MP)

Elisabet Hedlund (V)

Övriga

Anders Lind

Mark- och
exploateringschef

Bo Renman

Kommundirektör

Britt-Marie Lundberg-Björk

Förvaltningschef
utvecklingsförvalt-
ningen

Dan Näsman

Ekonomichef

Justerandes sign





Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Hillevi Elvhage	Kommunsekreterare
Ingrid Boheman Risto	Förvaltningschef socialförvaltningen
Kerstin Hedén	HR-chef
Maj Ingels Fagerlund	Säkerhetschef
Sara Kopparberg	Planchef
Åke Skoglund	Förvaltningschef samhällsbyggnads- förvaltningen
Anders Elfving	Budgetchef

Frånvarande

Mats Lindblom (FP)
Sara Albornoz (S)
Thomas Holmberg (FP)

Ersattes av Margareta Ternstedt

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
			